Spedizione in abbonamento postale
Legge 662/96, articolo 2, comma 20/c - Filiale di La Spezia
In caso di mancato recapito inviare
al detentore del conto, per la restituzione al mittente
che si impegna a pagare la relativa tariffa

Anno XXXIX - N. 15

BOLLETTINO UFFICIALE
DELLA
REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA

TRIESTE, 10 aprile 2002 **€ 1,50**

DIREZIONE E REDAZIONE: PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA, 1 - TEL. 3773607

AMMINISTRAZIONE: SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - TRIESTE - CORSO CAVOUR, 1 - TEL. 3772037

Il «Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia» si pubblica di regola il mercoledì; nel caso di festività la pubblicazione avviene il primo giorno feriale successivo. La suddivisione in parti, l'individuazione degli atti oggetto di pubblicazione, le modalità ed i termini delle richieste di inserzione e delle relative pubblicazioni sono contenuti nelle norme regolamentari emanate con D.P.G.R. 8 febbraio 1982, n. 043/Pres., pubblicato in B.U.R. 17 marzo 1982, n. 26, modificato con D.P.G.R. 7 ottobre 1991, n. 0494/Pres., pubblicato in B.U.R. 10 marzo 1992, n. 33 e con D.P.G.R. 23 dicembre 1991, n. 0627/Pres., pubblicato in B.U.R. n. 50 del 22 aprile 1992. Per quanto in esse non previsto si applicano le norme statali o regionali in materia di pubblicità degli atti.

SOMMARIO

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

PARTE PRIMA

LEGGI, REGOLAMENTI E ATTI DELLA REGIONE

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 8 marzo 2002, n. 064/Pres.

Attribuzione alla disponibilità dell'Azienda dei parchi e delle foreste regionali dei beni immobili e mobili e relative pertinenze del complesso aziendale Volpares.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il decreto legge 21 giugno 1995 n. 240, convertito in legge, con modificazioni, dalla legge 3 agosto 1995, n. 337, che ha disposto la soppressione e liquidazione dell'Ente Nazionale per la Cellulosa e la Carta (E.N.C.C.) e l'unificazione in capo al Commissario Liquidatore dell'E.N.C.C. delle procedure liquidatorie dell'ente medesimo e delle società controllate;

CONSIDERATO che con decreto del Ministero del Tesoro, del Bilancio e della Programmazione Economica del 14 maggio 2001, il complesso aziendale «Volpares» sito a Palazzolo dello Stella (Udine) è stato devoluto a titolo gratuito alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia;

CONSIDERATO che con il suddetto decreto la devoluzione del complesso aziendale medesimo, comprensivo di tutti i beni mobili, scorte, materiali, beni mobili registrati, è stata condizionata all'assunzione obbligatoria da parte della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia dei dipendenti del ruolo unico transitorio della liquidazione operanti presso l'azienda «Volpares»;

PRESO ATTO che con deliberazione n. 245 del 25 gennaio 2001 la Giunta regionale ha approvato le direttive per il trasferimento alla Regione dei beni del complesso aziendale «Volpares» con relative pertinenze e ha conferito mandato alla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio e alla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale a porre in atto gli adempimenti di competenza;

PRESO ATTO che con decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale n. 431 dell'1 marzo 2002 si è provveduto all'inquadramento nel ruolo unico della Regione del personale già dipendente del complesso aziendale «Volpares»;

VISTO il processo verbale di consegna di data 1 marzo 2002 con la quale si è provveduto alla formale consegna alla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia

di tutti i beni immobili e mobili e relative pertinenze, del complesso aziendale «Volpares»;

VISTO il verbale n. 665 del 4 marzo 2002 con il quale la Giunta regionale ha ritenuto opportuno includere transitoriamente i beni costituenti il complesso aziendale «Volpares» tra quelli da attribuirsi alla disponibilità dell'Azienda dei parchi e delle foreste regionali;

VISTO l'articolo 79 della legge regionale 30 settembre 1996, n. 42;

DECRETA

Per il perseguimento dei compiti ed il raggiungimento dei fini istituzionali indicati nella legge regionale 30 settembre 1996, n. 42, sono attribuiti alla disponibilità dell'Azienda dei parchi e delle foreste regionali i beni immobili e mobili e relative pertinenze, del complesso aziendale «Volpares».

Il presente decreto sarà pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 8 marzo 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 14 marzo 2002, n. 068/Pres. (Estratto).

Approvazione della variante n. 1 al Piano territoriale infraregionale della XI zona industriale di interesse regionale posta sui territori dei Comuni consorziati di Cividale del Friuli e Moimacco.

Con decreto del Presidente della Regione n. 068/Pres. del 14 marzo 2002 è stata approvata la variante n. 1 al Piano territoriale infraregionale della XI zona industriale di interesse regionale posta sui territori dei Comuni consorziati di Cividale del Friuli e Moimacco, adottata dal Consorzio per lo sviluppo industriale del Friuli Orientale.

Copia autenticata del decreto, assieme agli atti relativi, sarà depositata a libera visione del pubblico presso gli uffici del Consorzio per lo sviluppo industriale del Friuli Orientale e dei Comuni interessati.

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 14 marzo 2002, n. 073/Pres.

Legge regionale 20/1990, articolo 3. Commissione tecnico-consultiva in materia di carburanti. Sostituzione componenti.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il decreto 0346/Pres. del 18 settembre 2000, con il quale è stata ricostituita la Commissione tecnico-consultiva in materia di carburanti ai sensi dell'articolo 3 della legge regionale 20/1990, e successive modificazioni;

VISTA la nota prot. UP/244/C.6.27 dell'11 febbraio 2002, con la quale l'Ufficio di piano, nel trasmettere le note di designazione da parte delle rispettive associazioni, chiede le seguenti sostituzioni nell'ambito della predetta Commissione:

- ing. Rodolfo Conti, membro effettivo, quale rappresentante dell'E.N.I., in sostituzione dell'ing. Silvio Rotondo;
- sig. Edoardo Merettini, membro effettivo quale rappresentante dell'Unione petrolifera, in sostituzione del dott. Antonio Dell'Erba;
- sig. Mario Volpe, membro supplente, quale rappresentante dell'Assopetroli, in sostituzione del sig. Gilberto Fontantini.

VISTO l'articolo 58 del decreto legislativo 3 febbraio 1993, n. 29 come modificato dall'articolo 26 del decreto legislativo 31 marzo 1998, n. 80, relativo alle procedure per il conferimento di incarichi a dipendenti pubblici;

VISTE le dichiarazioni rese ai sensi dell'articolo 7 bis ante della legge regionale 23 giugno 1978, n. 75, così come introdotto dall'articolo 55 della legge regionale 15 febbraio 2000, n. 1, relative al divieto di nomina o designazione negli Organi collegiali costituiti con provvedimento regionale;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazioni ed integrazioni;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 552 del 4 marzo 2002;

DECRETA

Nell'ambito della Commissione tecnico-consultiva in materia di carburanti, sono nominati i seguenti componenti:

- ing. Rodolfo Conti, membro effettivo, quale rappresentante dell'E.N.I., in sostituzione dell'ing. Silvio Rotondo;
- sig. Edoardo Merettini, membro effettivo quale rappresentante dell'Unione petrolifera, in sostituzione del dott. Antonio Dell'Erba;
- sig. Mario Volpe, membro supplente, quale rappresentante dell'Assopetroli, in sostituzione del sig. Gilberto Fontantini.

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 14 marzo 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 14 marzo 2002, n. 074/Pres.

Decreto del Presidente della Giunta regionale 502/1991, articolo 19. Commissione per l'accertamento dell'idoneità per l'ottenimento dell'abilitazione alla gestione di impianti di smaltimento rifiuti. Proroga dell'attività.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO il decreto 0381/Pres. del 25 ottobre 2000, con il quale è stata ricostituita la Commissione per l'accertamento dell'idoneità per l'ottenimento dell'abilitazione alla gestione di impianti di smaltimento rifiuti, ai sensi dell'articolo 19 del Regolamento di esecuzione della legge regionale 30/1987 approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 502/Pres. dell'8 ottobre 1991 e successive modifiche ed integrazioni;

CONSIDERATO che la data di scadenza di detta Commissione è prevista per il 25 aprile 2002;

VISTA la nota prot. AMB/3787/ARS/V dell'8 febbraio 2002, con la quale la Direzione regionale dell'ambiente chiede la proroga dell'attività della predetta Commissione per ulteriori sei mesi, con decorrenza dalla data di scadenza del decreto di costituzione della stessa;

CONSIDERATO che tale richiesta risulta motivata dal fatto che l'entrata in vigore del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000, recante il Testo Unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa, ha reso problematica la valutazione e conseguente verifica della documentazione addizionale alle istanze di ammissione all'esame - colloquio in argomento prodotte dai candidati, oltre che dalla sopravvenuta indisponibilità dei funzionari esterni della Commissione;

VISTA la legge regionale 23 agosto 1982, n. 63 e successive modificazione ed integrazioni;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 551 del 4 marzo 2002;

DECRETA

- L'attività della Commissione per l'accertamento dell'idoneità per l'ottenimento dell'abilitazione alla gestione di impianti di smaltimento rifiuti viene prorogata fino al 25 ottobre 2002.

- La relativa spesa graverà sul capitolo 150 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione allegato al bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002 nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.1.1.663.

- Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 14 marzo 2002

TONDO

DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REGIONE 26 marzo 2002, n. 082/Pres.

Legge regionale 46/1996, articolo 17. Aggiornamento indennità Amministratori locali.

IL PRESIDENTE DELLA REGIONE

VISTO l'articolo 17 della legge regionale 11 novembre 1996, n. 46, il quale prevede l'aggiornamento periodico delle indennità per gli amministratori locali della Regione Friuli-Venezia Giulia, entro gli indici rilevati per la maggiorazione dell'indennità integrativa speciale di cui agli articoli 1 e 2 della legge 27 maggio 1959, n. 324 e successive modificazioni e da effettuarsi con decreto del Presidente della Giunta regionale, su conforme deliberazione della Giunta stessa, adottata su proposta dell'Assessore regionale per le autonomie locali;

VISTI gli articoli 1 e 2 della legge 27 maggio 1959, n. 324, che fanno riferimento alla variazione percentuale dell'indice del costo della vita relativo ai mesi considerati rispetto all'anno base, intendendo per indice del costo della vita la media aritmetica dei rispettivi indici mensili del costo stesso accertati dall'I.S.T.A.T. per i settori dell'industria e del commercio;

OSSERVATO in particolare che, ai sensi di quanto previsto dal comma 1 dell'articolo 1 della legge 27 maggio 1959, n. 324, nella percentuale che misura la variazione, occorre trascurare le frazioni dell'unità fino a cinquanta centesimi ed arrotondare per eccesso le frazioni superiori;

CONSIDERATO che le indennità da aggiornare sono quelle di carica e di presenza indicate nell'articolo 2, comma 1 e nell'articolo 4, comma 1, della legge regionale 46/1996;

VISTO il decreto del Presidente della Giunta regionale n. 044/Pres. del 10 febbraio 1999, che ha disposto, a decorrere dall'1 gennaio 1999, il primo aggiornamento delle citate indennità per gli amministratori locali della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la nota prot. n. STAT/24/A.1.3 del 30 gennaio 2002 con la quale il Servizio autonomo della statistica ha comunicato i dati I.S.T.A.T. relativi alla variazione percentuale dell'indice del costo della vita;

CONSIDERATO che la variazione percentuale è pari, per l'anno 1999 all'1,6%, per il 2000 al 2,6% per

il 2001 al 2,7%, ossia pari per il valore complessivo e arrotondato al 7%;

RITENUTO, pertanto, di aggiornare, secondo le modalità sopraindicate e a far data dall'1 gennaio 2002, gli importi delle indennità di carica e di presenza per gli amministratori locali della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTO l'articolo 42 dello Statuto di autonomia;

SU CONFORME deliberazione della Giunta regionale n. 811 del 15 marzo 2002;

DECRETA

1. Sono aggiornate a decorrere dall'1 gennaio 2002, le indennità per gli Amministratori locali della Regione Friuli-Venezia Giulia di cui all'articolo 2, comma 1, e all'articolo 4, comma 1 della legge regionale 11 novembre 1996, n. 46, come già aggiornate dal decreto del Presidente della Giunta regionale n. 044/Pres. del 10 febbraio 1999, nella misura di seguito indicata:

- Articolo 2, comma 1, indennità di carica dei Sindaci:

a) nei Comuni capoluogo di provincia euro 5.367,43;

b) nei Comuni con popolazione superiore ai 10.000 abitanti euro 3.073,61;

c) nei Comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 10.000 abitanti euro 2.066,15;

d) nei Comuni con popolazione compresa tra 3.001 e i 5.000 abitanti euro 1.616,49;

e) nei Comuni con popolazione compresa tra 1.001 e i 3.000 abitanti euro 1.274,98;

f) nei Comuni con popolazione fino a 1.000 abitanti euro 853,78;

- Articolo 4, comma 1, indennità di presenza dei Consiglieri comunali e provinciali:

a) nei Comuni fino a 5.000 abitanti: euro 39,84;

b) nei Comuni con più di 5.000 abitanti: euro 56,92;

c) nei Comuni capoluogo di Provincia e nelle Province: euro 73,99;

Il presente decreto verrà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, lì 26 marzo 2002

TONDO

DECRETO DELL'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI 22 marzo 2002, n. 5.

Comune di Varmo (Udine). Sospensione del Consiglio comunale e nomina del Commissario.

L'ASSESSORE PER LE AUTONOMIE LOCALI

PREMESSO che nelle consultazioni elettorali del 14 giugno 1998 sono stati eletti il Consiglio comunale di Varmo (Udine) ed il Sindaco nella persona del signor Paolo Berlasso;

VISTA la comunicazione del Comune di Varmo del 22 marzo 2002, relativa alle contestuali dimissioni dalla carica, presentate con dichiarazione registrata al protocollo dell'Ente del 22 marzo 2002, di numero dieci Consiglieri comunali, su diciassette assegnati;

VISTO l'articolo 23, comma 1 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23 il quale stabilisce che, fino a quando non sarà diversamente disciplinato con legge regionale, continuano a trovare applicazione nella Regione Friuli Venezia Giulia gli articoli 37, 37 bis, 39 e 40 della legge 8 giugno 1990, n. 142;

CONSTATATO che si è verificata la fattispecie prevista dall'articolo 39, comma 1, lettera b), n. 2 (dimissioni della metà più uno dei membri assegnati) della legge 8 giugno 1990, n. 142, nel testo modificato dall'articolo 5, comma 2, della legge 15 maggio 1997, n. 127, per lo scioglimento del Consiglio comunale;

ATTESO che ai sensi dell'articolo 37 bis, comma 4, della legge 8 giugno 1990, n. 142 lo scioglimento del Consiglio comunale determina la decadenza del Sindaco e della Giunta;

CONSIDERATO che, a causa delle predette dimissioni, gli Organi elettivi del Comune non sono più in grado di assicurare il funzionamento dell'Amministrazione locale;

CONSIDERATO che si sono, pertanto, verificati motivi di grave ed urgente necessità che, in attesa di emanare il decreto di scioglimento dell'Organo consiliare, impongono di sospendere il Consiglio comunale per un periodo comunque non superiore a novanta giorni e di nominare, per una durata corrispondente un Commissario che assicuri la provvisoria amministrazione del Comune;

VISTA la legge costituzionale 23 settembre 1993, n. 2;

VISTO il decreto legislativo 2 gennaio 1997, n. 9, e in particolare l'articolo 6, comma 2, che ha trasferito all'Amministrazione regionale del Friuli Venezia Giulia, ai sensi dell'articolo 8 dello Statuto speciale di autonomia, la competenza ad emanare provvedimenti concernenti la sospensione e lo scioglimento dei Consigli provinciali e comunali e la sospensione, rimozione e revoca degli Amministratori, salvo i provvedimenti adottati dallo Stato in base alla normativa antimafia o per motivi di ordine pubblico;

VISTO l'articolo 23 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23;

VISTO in particolare il comma 2 del predetto articolo, il quale prevede che i provvedimenti di sospen-

sione dei Consigli comunali e provinciali e nomina dei relativi Commissari sono adottati dall'Assessore per le autonomie locali;

PRESO ATTO che, in conformità degli articoli 7 e 8 della legge 7 agosto 1990, n. 241, deve essere data notizia ai singoli Consiglieri comunali, mediante comunicazione personale, dell'avvio del procedimento amministrativo di scioglimento del Consiglio comunale, previa sospensione del medesimo e nomina del Commissario per la provvisoria amministrazione;

DECRETA

Il Consiglio comunale di Varmo (Udine) è sospeso, con decorrenza immediata sino alla data dello scioglimento che sarà disposta con decreto del Presidente della Regione Friuli Venezia Giulia e, comunque, per una durata non superiore a novanta giorni dalla data del presente decreto.

La dott.ssa Laura Barazzuol, in servizio presso la Direzione regionale per le autonomie locali, è nominata Commissario per la provvisoria amministrazione del Comune, fino a quando sarà nominato il Commissario straordinario con il decreto presidenziale indicato al paragrafo precedente e, comunque, per una durata non superiore a quella ivi indicata.

Al Commissario sono conferiti i poteri già esercitati dal Sindaco del Comune, dalla Giunta e dal Consiglio.

Con successivo provvedimento, al predetto Commissario sarà riconosciuta l'indennità di carica prevista dall'articolo 23, comma 4, della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23. Allo stesso si applicherà altresì la normativa vigente in materia di rimborso spese e indennità di missione per gli Amministratori dell'ente commissariato.

Il Commissario medesimo è incaricato di provvedere all'esecuzione del presente decreto, che sarà inviato, ai sensi dell'articolo 23, comma 3 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23, al Comune di Varmo (Udine), al Commissario del Governo nella Regione Friuli Venezia Giulia e alla Prefettura di Udine, nonchè pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

Udine, 22 marzo 2002

CIRIANI

DECRETO DEL DIRETTORE REGIONALE DEL COMMERCIO, TURISMO E TERZIARIO 26 marzo 2002, n. 117.

Variazione della data della manifestazione fieristica «Hobby Sport Tempo Libero» organizzata dall'Ente Fiera Udine Esposizioni.

IL DIRETTORE REGIONALE
DEL COMMERCIO, TURISMO E TERZIARIO

VISTA la legge regionale 23 febbraio 1981, n. 10, di disciplina, promozione e delega di funzioni amministrative in materia di fiere, mostre ed esposizioni della Regione Friuli-Venezia Giulia;

VISTA la legge quadro n. 7 dell'11 gennaio 2001 sul settore fieristico non ancora recepita dalla normativa regionale;

VISTO l'articolo 15 della legge regionale n. 10/1981 che attribuisce al Comitato regionale di coordinamento per le fiere, mostre ed esposizioni previsto dall'articolo 14, l'espressione di pareri sul coordinamento delle manifestazioni fieristiche regionali, sul programma degli Enti fieristici in relazione alla richiesta di autorizzazione di cui all'articolo 11 e sul Calendario annuale regionale delle fiere, mostre ed esposizioni di cui all'articolo 16;

VISTA la legge regionale 4 luglio 1997, n. 23, norme urgenti per la semplificazione dei procedimenti amministrativi, in materia di autonomie locali e di organizzazione dell'Amministrazione regionale, che all'articolo 2 sopprime il Comitato regionale di coordinamento, per cui le funzioni amministrative di natura non consultiva già esercitate dal detto Organo collegiale sono trasferite alla Direzione regionale competente in materia;

VISTO il decreto 865/Comm. del 13 novembre 2001 con il quale è stata autorizzata ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale n. 10/1981 l'adozione del Calendario regionale delle fiere, mostre ed esposizioni per l'anno 2002;

RILEVATO che, nel Calendario 2002 è inserita la data di svolgimento della manifestazione con qualifica nazionale organizzata dall'Ente fiera Udine esposizioni denominata Hobby Sport Tempo Libero dal 22 al 25 marzo 2002;

VISTA la nota prot. 0005/AB/ab dell'11 gennaio 2002 con la quale l'Ente ha chiesto lo spostamento delle date della suddetta manifestazione dal 22-25 marzo al 18-21 aprile 2002;

ATTESO che lo spostamento di date richiesto rende concomitante la manifestazione con Expolevante organizzata dalla Fiera di Bari, Arcobaleno organizzata dalla Fiera di Messina, E' Fitness organizzata dalla società Marmi e Macchine di Carrara;

RILEVATO che, è possibile autorizzare lo svolgimento della rassegna Hobby Sport Tempo Libero nelle nuove date indicate dall'Ente Fiera Udine Esposizioni solo previa acquisizione di apposita liberatoria da parte degli organizzatori delle rassegne concomitanti;

VISTA la nota prot. 0302/AB/sa del 21 marzo 2002 con la quale l'Ente Fiera Udine Esposizioni ha inoltrato

i nulla-osta allo spostamento della data della manifestazione da parte degli organizzatori delle rassegne concomitanti;

RITENUTO opportuno, a seguito delle liberatorie, autorizzare lo svolgimento della rassegna Hobby Sport Tempo Libero nelle date 18-21 aprile 2002 accogliendo la richiesta dell'Ente Fiera Udine Esposizioni;

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18;

VISTA la legge regionale 4 luglio 1997, n. 23;

DECRETA

- si autorizza ai sensi dell'articolo 16 della legge regionale n. 10/1981, per l'anno 2001, lo svolgimento della manifestazione con qualifica di nazionale organizzata dall'Ente Fiera Udine Esposizioni denominata Hobby Sport Tempo Libero nel periodo dal 18 al 21 aprile 2002 localizzata nel comprensorio fieristico di Torreano di Martignacco (Udine).

- Il presente decreto sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Trieste, 26 marzo 2002

UNTERWEGER-VIANI

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 5 marzo 2002, n. EST. 102-D/ESP/4395. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie dei fondi da espropriare, da parte della Provincia di Pordenone, per la realizzazione dei lavori di valorizzazione storico culturale ed ambientale di aree ed edifici nei centri di Fiume Veneto e Sesto al Reghena - 2° lotto.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

E' determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che la Provincia di Pordenone è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, per la realizzazione dell'opera citata in premessa:

Comune di Fiume Veneto - Provincia di Pordenone

1) P.C. 8698, foglio 4, mappale 39, di mq. 27,
superficie da espropriare: mq. 27,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 27 = euro 25,11

Ditta catastale: Spinazze Oscar.

2) P.C. 2228, foglio 4, mappale 40, di mq. 150,
superficie da espropriare: mq. 150,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 150 = euro 139,50

Ditta catastale: Santin Vittorio.

3) P.C. 3479, foglio 4, mappale 65, di mq. 28,
superficie da espropriare: mq. 28,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 28 = euro 26,04

Ditta catastale: Oliva Luigi.

4) P.C. 7418, foglio 4, mappale 66, di mq. 28,
superficie da espropriare: mq. 28,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 28 = euro 26,04

Ditta catastale: Chiarot Adolfo, Chiarot Loredana, Chiarot Pierina, Pezzutti Onelia.

5) P.C. 8422, foglio 4, mappale 78, di mq. 11,
superficie da espropriare: mq. 11,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 11 = euro 10,23

Ditta catastale: Francescut Giuliano.

6) P.C. 9775 foglio 4, mappale 79, di mq. 21,
superficie da espropriare: mq. 21,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 21 = euro 19,53

Ditta catastale: Biason Silvano.

7) P.C. 8220, foglio 4, mappale 85, di mq. 3.896,
superficie da espropriare: mq. 640,
in natura: seminativo,
indennità: euro/mq. 2,59 x mq. 640 = euro 1.657,60

Ditta catastale: Gaiot Giovannina.

8) P.C. 9420, foglio 4, mappale 343, di mq. 28,
superficie da espropriare: mq. 28,
in natura: bosco ceduo,
indennità: euro/mq. 0,93 x mq. 28 = euro 26,04

Ditta catastale: Gnan Emanuela.

Art. 2

(omissis)

Trieste, 5 marzo 2002

COSLOVICH

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 8 marzo 2002, n. EST. 120-D/ESP/4669. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alla ditta proprietaria degli immobili da espropriare da parte del Comune di Buja, per la realizzazione di parcheggi in località S. Stefano e Urbignacco.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Salva restando l'eventuale riduzione di cui al successivo articolo 2, è determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Comune di Buja è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alla ditta proprietaria degli immobili da espropriare, per la realizzazione dell'opera citata in premessa:

Comune di Buja

1) Foglio 16, mappale 1565, di are 10,20,
da espropriare: mq. 520

Foglio 16, mappale 1583, di are 0,40,
da espropriare: mq. 40
indennità: 1/2 x mq (520 + 40) x (Valore venale euro/mq 82,63 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,01162) = euro 23.168,94
euro 23.168,94 - 40% = euro 13.901,36

Ditta: Di Gianantonio Lucia nata a Trasaghis il 14 ottobre 1923, proprietaria per 1/2; Tabeacco di Savoca Sebastiano e C. S.a.s., con sede in Buia, propr. per 1/2 (Partita n. 13167).

Artt. 2 - 4

(omissis)

Trieste, 8 marzo 2002

COSLOVICH

DECRETO DEL DIRETTORE SOSTITUTO DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI 18 marzo 2002, n. EST. 143-D/ESP/4683. (Estratto).

Determinazione dell'indennità da corrispondere a titolo provvisorio alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, da parte del Comune di Lauco, per la realizzazione dei lavori di completamento della strada Lauco - Vinaio - Plugna - Buttea.

IL DIRETTORE SOSTITUTO
DEL SERVIZIO ESPROPRIAZIONI

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Salva restando l'eventuale riduzione di cui al successivo articolo 2, è determinata nella misura seguente l'indennità provvisoria che l'Amministrazione del Comune di Lauco è autorizzata a corrispondere, ai sensi dell'articolo 11 della legge 22 ottobre 1971, n. 865, alle ditte proprietarie degli immobili da espropriare, per la realizzazione dell'opera citata in premessa.

Comune di Lauco:

Foglio 20, mappale 131 (ex 131/a), di are 2,10,
da espropriare: mq. 45 (porzione edificabile)
in natura: seminativo
indennità: 1/2 x mq 45 x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00181) = euro 256,01
euro 256,01 - 40% = euro 153,61

Ditta catastale: Faddi Ernesto nato a Lauco il 6 settembre 1936.

Ditta attuale: Faddi Luigi.

2) Foglio 20, mappale 332 (ex 132/b), di are 0,20,
da espropriare: mq. 20
in natura: prato stabile

Foglio 20, mappale 333 (ex 139/b), di are 0,10,
da espropriare: mq. 10
in natura: corte fabbricato rurale
indennità:
1/2 x mq 20 x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00103) = euro 113,70
1/2 x mq 10 x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00310) = euro 56,96
euro (113,70 + 56,96) - 40% = euro 102,40

Ditta: Adami Dora nata a Tolmezzo il 23 ottobre 1966, proprietaria per 1/9; Adami Luisa nata a Lauco il 24 luglio 1950, proprietaria per 1/9; Adami Michele nato a Lauco il 29 agosto 1955, proprietario per 1/9, Adami Oliva, proprietaria per 3/9, Adami Vittoria, proprietaria per 3/9, Baritussio Luigia, usufruttuaria parziale.

3) Foglio 20, mappale 320 (ex 105/b), di are 0,60,
da espropriare: mq. 20 (porzione edificabile)
in natura: seminativo

Foglio 20, mappale 351 (ex 105/b - ex 105/a), di are 0,10,
da espropriare: mq. 10
indennità:
1/2 x mq (20 + 10) x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00181) = euro 170,67
euro 170,67 - 40% = euro 102,40

Ditta: Adami Irma nata a Lauco il 15 febbraio 1942, usufruttuaria per 1/3; Faddi Daniela nata a Tolmezzo il 16 ottobre 1967, proprietaria per 1/2, Faddi Venuto nato a Lauco il 4 dicembre 1963, proprietario per 1/2.

4) Foglio 20, mappale 138 di are 0,32
da espropriare: mq. 12 (porzione edificabile)
in natura: prato

Foglio 20, mappale 329 (ex 123/b), di are 0,10,
da espropriare: mq. 10
in natura: seminativo
indennità:
1/2 x mq 12 x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00021) = euro 68,17
1/2 x mq. 10 x (Valore venale euro/mq 11,36 + 10 x Reddito Domenicale euro/mq 0,00181) = euro 56,89
euro (68,17 + 56,89) - 40% = euro 75,04

Ditta: Adami Vittoria Caterina nata a Lauco il 12 dicembre 1931.

Artt. 2 - 4

(omissis)

Trieste, 18 marzo 2002

COSLOVICH

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 8 febbraio 2002, n. 334.

Fondo Sociale Europeo - obiettivo 3 - 2000-2006. Trasferimento di risorse finanziarie alla Direzione regionale dell'istruzione e della cultura per il finanziamento di attrezzature informatiche a favore di istituzioni scolastiche.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1260/1999, recante disposizioni generali sui fondi strutturali;

VISTO il Regolamento del Consiglio dell'Unione europea n. 1784/1999 relativo al Fondo sociale europeo;

VISTO il Regolamento della Commissione europea n. 1685/2000 recante disposizioni di applicazione del Regolamento (CE) n. 1260/1999 del Consiglio per quanto riguarda l'ammissibilità delle spese concernenti le operazioni cofinanziate dai fondi strutturali;

VISTA la decisione della Commissione europea n. 2076 del 21 settembre 2000, con la quale è stato approvato il Programma operativo della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia dell'obiettivo 3 per il periodo 2000-2006;

VISTA la deliberazione n. 3216 del 23 ottobre 2000 con la quale la Giunta regionale ha approvato il Complemento di programmazione dell'obiettivo 3, adottato dal Comitato di sorveglianza nella seduta del 18 dicembre 2000;

CONSIDERATO che la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura, in base all'articolo 5 della legge regionale 18/2000, gestisce procedure volte a favorire l'acquisizione, da parte delle istituzioni scolastiche, di attrezzature informatiche;

CONSIDERATO che tali tipologie di intervento sono compatibili con le previsioni del Complemento di programmazione sopracitato e, in particolare con quanto previsto dalla misura C.1 in tema di miglioramento della qualità dei soggetti erogatori di servizi formativi-scuole ed Enti di formazione;

VISTA la nota della Direzione regionale dell'istruzione e della cultura del 30 novembre 2001, prot. 10419/2 ALFA con la quale è stato comunicato che, a fronte di domande pervenute da parte delle istituzioni scolastiche per lire 835.483.320, pari a euro 431.491,12, i fondi regionali disponibili ammontano a lire 634.453.466, pari a euro 327.667,87;

VISTA, altresì, l'ulteriore nota della Direzione regionale dell'istruzione e della cultura del 1° febbraio 2002 con la quale è stato richiesto, per il soddisfacimento del fabbisogno manifestato dalle istituzioni scolastiche in tema di acquisizione di attrezzature informatiche, l'aumento della disponibilità finanziarie da trasferire, al fine di permettere allo scrivente ufficio di accogliere una domanda erroneamente non considerata;

CONSIDERATO che le procedure attuate dalla Direzione regionale dell'istruzione e della cultura sono conformi con le modalità di accesso al Fondo Sociale Europeo di cui al capitolo 6 del Programma operativo dell'obiettivo 3;

RITENUTO di provvedere, attraverso le risorse del P.O.R. obiettivo 3, in particolare dell'asse C, misura C.3, a sostenere l'ulteriore fabbisogno finanziario utile a coprire l'intera domanda e pari a lire 210.029,85, corrispondenti a euro 108.471,37;

CONSIDERATO che la somma complessiva di euro 108.471,37 viene trasferita dal capitolo 5930 UPB 30.3.43.1.1047, competenza 2002;

CONSIDERATO che il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

Di autorizzare, per le motivazioni indicate in premessa, il trasferimento della somma di euro 108.471,37 dal capitolo 5930 UPB.30.3.43.1.1047, competenza 2002, a favore della Direzione regionale dell'istruzione e della cultura.

Il suddetto trasferimento ricade sull'asse C, misura C.1, azione «Miglioramento della qualità dei soggetti erogatori di servizi formativi (scuole, Enti di formazione) (71)».

Il presente provvedimento viene pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 febbraio 2002, n. 414.

Modifiche all'Albo dei Dirigenti: articolo 2, comma 26, della legge regionale 10/2001.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2842, adottata nel corso della seduta del 28 agosto 2001, con la quale è stato istituito, presso la Presidenza della Giunta regionale, l'Albo dei dirigenti di cui all'articolo 2, ventiseiesimo comma, della legge regionale n. 10/2001;

ATTESE le successive modificazioni al predetto Albo dei dirigenti;

ATTESA la cessazione del rapporto d'impiego con l'Amministrazione regionale dei Dirigenti dott. Giuseppe Vittigli, dott.ssa Rosella Bizai, ing. Aldo Grazioli e dott. Gianvincenzo Crismale;

RITENUTO di provvedere conseguentemente al relativo aggiornamento dell'Albo dei Dirigenti, istituito ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2, ventiseiesimo comma, della legge regionale n. 10/2001, come da allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTA la legge regionale n. 10/2001;

all'unanimità,

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati, sono apportate all'Albo dei dirigenti - istituito presso la Presidenza della Giunta regionale con deliberazione della Giunta regionale n. 2842 del 28 agosto 2001 - le modifiche di cui all'allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

La presente deliberazione verrà pubblicata nella parte prima del Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Raggruppamento A

1. Direttori regionali e di Ente regionale

Giuridico-Amministrativo-Legale

1. Bellarosa Giovanni
2. Belli Daniela
3. Bevilacqua Enzo
4. Calandra Claudio
5. Capurso Giuseppe
6. Cerini Antonio
7. De Rosa Giorgio
8. De Simone Cesare
9. Di Pauli Giannina
10. Drabeni Giorgio
11. Francescato Mario
12. Malacarne Claudio
13. Maravai Luigino
14. Marini Paolo
15. Mazzolini Giovanni
16. Ramponi Maria Emma
17. Scubogna Franco
18. Unterweger Viani Terzo
19. Viola Augusto
20. Zollia Vittorio
21. Zotta Paolo

Programmatico-Statistico

1. Abate Giuliano
2. Baucero Alessandro
3. Spazzapan Giorgio
4. Tessarolo Giorgio

Finanziario-Contabile-Economico

1. Spampinato Tamara
2. Spogliarich Giuliana

Ispettore Forestale

1. Bortoli Pietro Luigi

Urbanista

1. Tallandini Vittorio

Ingegnere

1. Verri Giorgio

Geologo

1. Berlasso Guglielmo

2. Sostituti dei Direttori regionali e di Enti regionali di cui all'articolo 49, comma 2, della legge regionale 18/1996, come da ultimo modificato dal comma 23 del presente articolo

Giuridico-Amministrativo-Legale

1. Ferfoglia Ileana
2. Giusti Eliodoro
3. Iacuz Silvano
4. Longallo Rosella Bianca
5. Marzi Gino
6. Molea Nicolò
7. Pantaleone Giuseppe
8. Paris Giorgio
9. Pocecco Giancarlo
10. Prauscello Antonio
11. Raneri Pietro
12. Sassonia Giuseppe
13. Scarabino Franco
14. Stulle Serena

Urbanista

1. Saccari Lucio

Ispettore Forestale

1. Corradini Luigi
2. Marinelli Enrico
3. Perini Piero

Programmatico-Statistico

1. Canciani Barbara
2. Cortellino Ruggero
3. Venturelli Angelo

Finanziario-Contabile-Economico

1. Bulfone Giovanni
2. Ceccaroni Maurizio
3. Ciuffarin Giannino

Ingegnere

1. Chiaradia Giorgio
2. De Caneva Diego
3. Della Torre Roberto
4. Valbusa Gianfranco

Medico

1. Rinaldi Giovanni

3. Dirigenti che abbiano i requisiti previsti dall'articolo 48, comma 1, della legge regionale 18/1996, come sostituto dal comma 21 del presente articolo

Giuridico-Amministrativo-Legale

1. Albrizio Lucio
2. Balanza Andrea
3. Barbina Lionello
4. Barca Natale
5. Berlasso Maria Teresa
6. Boschian Franco
7. Boschin Edoardo
8. Bros Franco
9. Burzio Rita
10. Citter Mario
11. Crucil Roberto

12. Danese Dario
13. Fazio Salvatore
14. Ferfoglia Ileana
15. Forte Luciano
16. Frandolig Maria Luisa
17. Giancristoforo Antonio
18. Giusti Eliodoro
19. Iacuz Silvano
20. Kovatsch Claudio
21. Longallo Rosella Bianca
22. Mansi Paola
23. Martini Vinicio
24. Marzi Gino
25. Mascherin Gabriella
26. Molea Nicolò
27. Pantaleone Giuseppe
28. Paris Giorgio
29. Pellegrini Lucio
30. Pescarolo Alvise
31. Pococco Giancarlo
32. Ponari Renato
33. Prandi D'Ulmhort Diana
34. Prauscello Antonio
35. Raneri Pietro
36. Sassonia Giuseppe
37. Scarabino Franco
38. Spagnolli Franco
39. Stulle Serena
40. Ursini Renato
41. Walter Giorgio
42. Zanini Massimo
43. Zicari Gabriella

Urbanista

1. Ghidini Mario
2. Marchesi Pietro
3. Mascherin Rossana
4. Saccari Lucio

Ispettore Forestale

1. Barzan Isidoro
2. Corradini Luigi
3. Marinelli Enrico
4. Perini Piero

Programmatico-Statistico

1. Canciani Barbara
2. Colonnello Gianfranco
3. Cortellino Ruggero
4. Musi Ezio
5. Venturelli Angelo

Finanziario-Contabile-Economico

1. Bulfone Giovanni
3. Colli Edoardo
4. Ceccaroni Maurizio
5. Chiavacci Antonietta
6. Ciuffarin Giannino
7. Di Blas Gabriella
8. Dotto Fulvia
9. Marinig Danilo
10. Orsaria Odino
11. Riccardi Laura
12. Salatei Lucia

Agronomo

1. Cecchini Andrea
2. Fabbro Carlo
3. Laurino Licio
4. Venica Carlo

Ingegnere

1. Bulfone Guido
2. Chiaradia Giorgio
3. Cozzarini Giovanni
4. De Caneva Diego
5. Della Torre Roberto
6. Fabris Roberto
7. Gianesini Giovanni
8. Svara Claudio
9. Tamaro Ermanno
10. Valbusa Gianfranco

Medico

1. Rinaldi Giovanni

Raggruppamento B

1. I Dirigenti di cui al raggruppamento A

Giuridico-Amministrativo-Legale

1. Bellarosa Giovanni
2. Belli Daniela
3. Bevilacqua Enzo
4. Calandra Claudio
5. Capurso Giuseppe
6. Cerini Antonio
7. De Rosa Giorgio
8. De Simone Cesare
9. Di Pauli Giannina
10. Drabeni Giorgio
11. Francescato Mario
12. Malacarne Claudio
13. Maravai Luigino
14. Marini Paolo
15. Mazzolini Giovanni
16. Ramponi Maria Emma
17. Scubogna Franco
18. Unterweger Viani Terzo
19. Viola Augusto
20. Zollia Vittorio
21. Zotta Paolo
22. Albrizio Lucio
23. Balanza Andrea
24. Barbina Lionello
25. Barca Natale
26. Berlasso Maria Teresa
27. Boschian Franco
28. Boschin Edoardo
29. Bros Franco
30. Burzio Rita
31. Citter Mario
32. Crucil Roberto
33. Danese Dario
34. Fazio Salvatore
35. Ferfoglia Ileana
36. Forte Luciano
37. Frandolig Maria Luisa
38. Giancristoforo Antonio
39. Giusti Eliodoro
40. Iacuz Silvano
41. Kovatsch Claudio
42. Longallo Rosella Bianca
43. Mansi Paola
44. Martini Vinicio
45. Marzi Gino
46. Mascherin Gabriella
47. Molea Nicolò
48. Pantaleone Giuseppe
49. Paris Giorgio
50. Pellegrini Lucio
51. Pescarolo Alvise
52. Pococco Giancarlo
53. Ponari Renato
54. Prandi D'Ulmhort Diana
55. Prauscello Antonio
56. Raneri Pietro
57. Sassonia Giuseppe
58. Scarabino Franco
59. Spagnolli Franco
60. Stulle Serena
61. Ursini Renato
62. Walter Giorgio
63. Zanini Massimo
64. Zicari Gabriella

Programmatico-Statistico

1. Abate Giuliano
2. Baucero Alessandro
3. Spazzapan Giorgio
4. Tessarolo Giorgio
5. Canciani Barbara
6. Colonnello Gianfranco
7. Cortellino Ruggero
8. Musi Ezio
9. Venturelli Angelo

Finanziario-Contabile-Economico

1. Spampinato Tamara
2. Spogliarich Giuliana

3. Bulfone Giovanni
4. Colli Edoardo
5. Ceccaroni Maurizio
6. Chiavacci Antonietta
7. Ciuffarin Giannino
8. Di Blas Gabriella
9. Dotto Fulvia
10. Marinig Danilo
11. Orsaria Odino
12. Riccardi Laura
13. Salatei Lucia

Ispettore Forestale

1. Bortoli Pietro Luigi
2. Barzan Isidoro
3. Corradini Luigi
4. Marinelli Enrico
5. Perini Piero

Urbanista

1. Tallandini Vittorio
2. Ghidini Mario
3. Marchesi Pietro
4. Mascherin Rossana
5. Saccari Lucio

Ingegnere

1. Verri Giorgio
2. Bulfone Guido
3. Chiaradia Giorgio
4. Cozzarini Giovanni
5. De Caneva Diego
6. Della Torre Roberto
7. Fabris Roberto
8. Gianesini Giovanni
9. Svara Claudio
10. Tamaro Ermanno
11. Valbusa Gianfranco

Geologo

1. Berlasso Guglielmo

Medico

1. Rinaldi Giovanni

Agronomo

1. Cecchini Andrea
2. Fabbro Carlo
3. Laurino Licio
4. Venica Carlo

2. Direttori di servizio o di struttura equiparata a servizio, i Direttori di servizio autonomo, i Dirigenti con funzioni di ricerca, studio ed elaborazione di notevole complessità, i Dirigenti con funzioni ispettive, i Dirigenti di Staff

Giuridico-Amministrativo-Legale

1. Albrizio Lucio
2. Balanza Andrea
3. Barbina Lionello
4. Barca Natale
5. Berlasso Maria Teresa
6. Boschian Franco
7. Boschin Edoardo
8. Bros Franco
9. Burzio Rita
10. Citter Mario
11. Crucil Roberto
12. Danese Dario
13. Fazio Salvatore
14. Ferfoglia Ileana
15. Forte Luciano
16. Frandolig Maria Luisa
17. Giancristoforo Antonio
18. Giusti Eliodoro
19. Iacuz Silvano
20. Kovatsch Claudio
21. Longallo Rosella Bianca
22. Mansi Paola
23. Martini Vinicio
24. Marzi Gino
25. Mascherin Gabriella
26. Molea Nicolò
27. Pantaleone Giuseppe

28. Paris Giorgio
29. Pellegrini Lucio
30. Pescarolo Alvise
31. Pocecco Giancarlo
32. Ponari Renato
33. Prandi D'Ulmhort Diana
34. Prauscello Antonio
35. Raneri Pietro
36. Sassonia Giuseppe
37. Scarabino Franco
38. Spagnolli Franco
39. Stulle Serena
40. Ursini Renato
41. Walter Giorgio
42. Zanini Massimo
43. Zicari Gabriella

Urbanista

1. Ghidini Mario
2. Marchesi Pietro
3. Mascherin Rossana
4. Saccari Lucio

Ispettore Forestale

1. Barzan Isidoro
2. Corradini Luigi
3. Marinelli Enrico
4. Perini Piero

Programmatico-Statistico

1. Canciani Barbara
2. Colonnello Gianfranco
3. Cortellino Ruggero
4. Musi Ezio
5. Venturelli Angelo

Finanziario-Contabile-Economico

1. Bulfone Giovanni
2. Colli Edoardo
3. Ceccaroni Maurizio
4. Chiavacci Antonietta
5. Ciuffarin Giannino
6. Di Blas Gabriella
7. Dotto Fulvia
8. Marinig Danilo
9. Orsaria Odino
10. Riccardi Laura
11. Salatei Lucia

Agronomo

1. Cecchini Andrea
2. Fabbro Carlo
3. Laurino Licio
4. Venica Carlo

Ingegnere

1. Chiaradia Giorgio
2. Cozzarini Giovanni
3. De Caneva Diego
4. Della Torre Roberto
5. Fabris Roberto
6. Gianesini Giovanni
7. Svara Claudio
8. Tamaro Ermanno
9. Valbusa Gianfranco

Medico

1. Rinaldi Giovanni

Raggruppamento C

Raggruppamento comprendente i Dirigenti di cui alle legge a) e b) che non siano stati confermati o comunque privi di incarico a seguito di motivi organizzativi dell'Amministrazione regionale

Dirigente con profilo professionale Ingegnere

1. Bulfone Guido

Raggruppamento D

Raggruppamento comprendente i Dirigenti di cui alle lettere a) e b) che non abbiano raggiunto i risultati per causa a loro imputabile o che siano incorsi in violazioni gravi e ricorrenti dei doveri d'ufficio

Nessun nominativo

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 febbraio 2002, n. 415.

Modifiche all'elenco dei sostituti dei Dirigenti: articolo 2, comma 30, della legge regionale 10/2001.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 2843, adottata nel corso della seduta del 28 agosto 2001, con la quale è stato istituito - ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2, trentesimo comma, della legge regionale n. 10/2001 - presso la Presidenza della Giunta regionale, l'elenco dei sostituti dei Dirigenti, di cui all'articolo 49, terzo comma, della legge regionale n. 18/1996;

ATTESE le successive modificazioni apportate al suddetto elenco;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4268 adottata nel corso della seduta dell'11 dicembre 2001, con la quale al funzionario, con profilo professionale urbanista, dott. Mauro Pascoli, è stato attribuito l'incarico di sostituto del Direttore del Servizio della Pianificazione territoriale regionale della Direzione regionale della Pianificazione territoriale regionale, a decorrere dal giorno successivo a quello di adozione di detto provvedimento e per la durata di tre anni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 4337 del 19 dicembre 2001, con la quale al funzionario, con profilo professionale psicologo, dott.ssa Ariella Gliozzo, è stato attribuito l'incarico di secondo sostituto del Direttore del Servizio degli Affari amministrativi e contabili dell'Agenzia regionale per l'Impiego, a decorrere dal 20 dicembre 2001, e per la durata di tre anni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 89 del 22 gennaio 2002, con la quale al Consigliere, con profilo professionale giuridico amministrativo legale, dott. Roberto Banelli, è stato attribuito l'incarico di sostituto del Direttore del Servizio per il Supporto dell'Attività del CO.RE.COM, a decorrere dal 23 gennaio 2002, e fino al 25 settembre 2003, ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2 della legge regionale n. 31/1997, così come modificato dall'articolo 3 della legge regionale n. 21/2001;

VISTA la deliberazione del Consiglio di amministrazione del Personale n. 31 del 27 gennaio 1998, con la quale al Consigliere, con profilo professionale ispettore forestale, dott. Luciano Sulli, è stato attribuito l'incarico di sostituto del Direttore dell'Ispettorato ripartimentale delle Foreste di Tolmezzo della Direzione regionale delle Foreste, a decorrere dal 28 gennaio 1998, e per la durata di quattro anni;

ATTESO che il 27 gennaio 2002, il suddetto incarico è scaduto e che il medesimo non è stato rinnovato;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale, adottata nel corso della seduta dell'8 febbraio 2002, con la quale al funzionario, con profilo professionale ingegnere, dott. Alfio Cella, è stato attribuito l'incarico di secondo sostituto del Direttore del Servizio Tutela del Suolo montano della Direzione regionale delle Foreste, a decorrere dal 9 febbraio 2002, e per la durata di tre anni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale, adottata nel corso della seduta dell'8 febbraio 2002, con la quale al funzionario, con profilo professionale ispettore forestale, dott. Silvano Radivo, è stato attribuito l'incarico di sostituto del Direttore dell'Ispettorato ripartimentale delle Foreste di Udine della Direzione regionale delle Foreste, a decorrere dal 9 febbraio 2002, e per la durata di tre anni;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale, adottata nel corso della seduta dell'8 febbraio 2002, con la quale al Funzionario, con profilo professionale giuridico amministrativo legale, sig. Livio Taverna, è stato attribuito l'incarico di secondo sostituto del Direttore dell'Ispettorato ripartimentale delle Foreste di Gorizia della Direzione regionale delle Foreste, a decorrere dal 9 febbraio 2002, e per la durata di tre anni;

RITENUTO conseguentemente di provvedere all'aggiornamento del suddetto elenco dei sostituti dei Dirigenti, come da allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento;

VISTA la legge regionale n. 10/2001;

all'unanimità,

DELIBERA

Per i motivi in premessa indicati, sono apportate all'elenco dei sostituti dei Dirigenti - istituito presso la Presidenza della Giunta regionale con deliberazione della Giunta regionale n. 2843 del 28 agosto 2001, ai sensi dell'articolo 2, trentesimo comma, della legge regionale n. 10/2001 - le modifiche risultante dall'allegato elenco che costituisce parte integrante del presente provvedimento.

La presente deliberazione verrà pubblicata nella parte prima del Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli-Venezia Giulia.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Funzionari sostituti di Dirigenti ai sensi dell'articolo 49 della legge regionale 18/1996

Giuridico-Amministrativo-Legale

Avian Enrica

Bortotto Marina

Bursich Eugenio

Cupelli Roberta

Leardi Mario

De Menech Francesca

Firmani Chiara

Fornasari Fulvio

Fossati Giuseppina

Golino Loretta

Gregori Chiara

Mazzolini Aldo Roberto

Mighetti Gianni

Nilia Ferruccio

Obit Armando

Pacor Giorgio

Peris Anna

Perocco di Meduna Daniele

Pontoni Giorgio

Rocella Alfredo

Sepin Claudio

Spagnul Gianfranco

Spangaro Chiaretta

Taverna Livio

Turello Oriano

Valenti Angela

Zacutti Emanuela

Zampar Marco

Zanier Pierino

Zinnanti Mauro

Zulian Pierina

Programmatico-Statistico

Biecker Luciano

Janezic Adriana

Finanziario-Contabile-Economico

Chiarelli Lucio

Menon Sergio

Urbanista

Bertani Ferdinando

Mussutto Francesco

Rumor Roberto

Tomai Elia

Pascoli Mauro

Ingegnere

Atlamazoglou Anastassia

Cartagine Paolo

Cella Alfio

Ceschia Giovanni

Gubertini Pier Paolo

Manià Tiziana

Pocecco Giorgio

Stefanelli Paolo

Didattico

Antona Maria Teresa

Salamone Giuseppe

Ispettore forestale

Canciani Sardo

Cappellozza Luisa

Cavani Aldo

De Cecco Matteo

Fagherazzi Giorgio

Gogliani Paolo

Gottardo Emilio

Marini Rolando Valentino

Radivo Silvano

Rossi Oscar

Toffoletti Giancarlo

Agronomo

Bizjak Pietro

Carminati Luigi

Clabassi Ivano

Collavini Paolo

Cuzzi Roberto

Degenhardt Giovanni

Del Zan Francesco

Della Vedova Rolando

Deluisa Andrea

Fabbro Claudio

Frausin Carlo

Giordano Giuseppe

Mauro Eros

Osgnach Renato

Peressini Silvano

Petris Giovanni

Pizzal Lucio

Scaringella Silverio

Youssef Jamil

Taccheo Maria

Geologo

Castro Ramiro

Gasparo Fulvio

Lizzi Giorgio

Tirelli Tiziano

Medico

Coppola Nora

Tecnico

Giuliani Marco

Psicologo

Gliozzo Ariella

Consiglieri sostituti di Dirigenti ai sensi degli articoli 49 della legge regionale 18/1996 e 2 della legge regionale 31/1997

Giuridico-Amministrativo-Legale

Ambrosi Eugenio

Banelli Roberto

Campo Salvatore

Coloni Alessandra

Coslovich Adriano

Dobrina Anna Maria

Giani Arianna

Marsi Susanna

Napoli Giuseppe

Perkon Giuseppe

Tomat Anna

Vigini Mauro

Vernier Alessandra

Zubin Franco

Programmatico-Statistico

Bergamo Giovanni

Finanziario-Contabile-Economico

Degano Daniela

De Lorenzi Grazia

Macovaz Gisella

Manca Antonella

Pastore Gemma

Ingegnere

Agapito Luciano

Avanzini Massimo

Parmeggiani Franco

Sassonia Angelo

Schak Roberto

Urbanista

Giust Pietro

Geologo

Sanna Sebastiano

Agronomo

Colugnati Giovanni

Miniussi Francesco

Zanella Alessandro

Tecnico

Pozzecco Luciano

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 20 febbraio 2002, n. 426.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Direttive generali per la gestione delle spese della Direzione regionale della protezione civile per l'acquisto di attrezzature, strumentazioni, libri, nonché per la partecipazione del personale a corsi di cui all'articolo 8, commi 52 e 53 della legge regionale 4/2001.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 (legge finanziaria 2001) ed in particolare l'articolo 8, comma 52, il quale dispone che «per le proprie esigenze operative correnti le Direzioni regionali e i Servizi autonomi, sono autorizzati a sostenere spese per l'acquisto di materiali e di attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle elettroniche ed informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e spese per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale»;

ATTESO che la legge regionale del 25 gennaio 2002, n. 4 di approvazione del bilancio per l'esercizio finanziario 2002 ha stanziato, in termini di competenza, sul capitolo 4104, nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.26.1.1615, l'importo di 25.000,00 euro, per la realizzazione delle precitate attività;

RITENUTO di dover fissare gli obiettivi ed i programmi relativi alla gestione delle suddette spese;

VISTI il Regio decreto 18 novembre 1923, n. 2440, recante «Nuove disposizioni sull'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato» ed il Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, «Regolamento per l'amministrazione del patrimonio e la contabilità generale dello Stato» ed in particolare gli articoli 41 e 42 del Regolamento;

VISTA altresì la circolare n. 5/2001 del 9 febbraio 2001, con la quale la Ragioneria generale fornisce indicazioni in ordine all'ambito di applicazione ed alla corretta interpretazione della normativa regionale sopra indicata;

VISTO l'articolo 8, commi 91 e 92 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2;

RITENUTO di delegare il Direttore regionale della protezione civile alla gestione delle risorse finanziarie del capitolo 4104 della stato di previsione della spesa del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2002 nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.26.1.1615;

all'unanimità,

DELIBERA

Art. 1

E' approvato, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, l'allegato programma, facente parte integrante della presente deliberazione, contenente le direttive generali per la gestione, da parte del Servizio degli affari amministrativi e contabili della Direzione regionale della protezione civile, delle spese previste dall'articolo 8, comma 52, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4 per l'acquisto di materiali e di attrezzature d'ufficio, ivi comprese quelle elettroniche ed informatiche, libri, riviste e pubblicazioni anche su supporto informatico, ivi compreso l'accesso a pagamento a banche dati on-line e spese per la partecipazione del personale a specifici corsi, seminari, convegni e iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale.

Art. 2

Il Direttore regionale della protezione civile è delegato, ai sensi dell'articolo 8, comma 92 della legge regionale 22 febbraio 2000, n. 2 ad operare, per l'anno 2002, le scelte di gestione delle risorse finanziarie del capitolo di spesa 4104 nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.26.1.1615, relativo alle spese sopracitate.

Art. 3

Avviso della presente deliberazione sarà pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Direttive generali per la gestione delle risorse finanziarie del capitolo 4104 dello stato di previsione della spesa del bilancio regionale per l'esercizio finanziario 2002

Sulla base degli indirizzi e interventi delineati nella legge finanziaria regionale per l'anno 2001 la Giunta regionale ha provveduto, anche per il corrente esercizio finanziario, a determinare gli importi da assegnare alle diverse Direzioni regionali per agevolare la gestione delle innovazioni amministrative, tecnologiche, organizzative e professionali.

In questo contesto, la Direzione regionale della protezione civile, si è data obiettivi chiari e precisi - facilmente misurabili nel tempo - sui quali puntare.

Infatti, la gestione della spesa delle risorse disponibili per il corrente esercizio finanziario, si ricollega agli obiettivi prefissati nelle direttive generali per il 2001 la cui realizzazione è tuttora in corso.

In altre parole, per il 2002, la quota spesa destinata alla formazione e all'aggiornamento del personale dipendente sarà molto consistente, considerata l'importanza che riveste l'attività di formazione quale strumento per l'incremento e il miglioramento continuo delle competenze professionali, sia quelle di carattere generale che quelle rientranti nella specifica attribuzione della struttura. Da questo punto di vista l'intervento della Direzione della protezione civile è sostanzial-

mente finalizzato ad azioni di regia, coordinamento e ricerca di nuove tipologie formative.

Analoga attenzione viene prestata alla scelta dei materiali e delle attrezzature che verranno acquistate.

Infatti, l'aggiornamento tecnologico, finalizzato ad innovare le strutture organizzative, migliorare l'efficienza interna e la qualità dei servizi, si appalesa rilevante.

In quest'ambito l'utilizzo ottimale delle tecnologie di comunicazione costituisce, per la Direzione della protezione civile, un'esigenza strategica.

Per tali tipologie di spese si provvederà attraverso le aperture di credito che saranno messe a disposizione del Funzionario delegato.

PROGRAMMI

1) Iniziative volte alla formazione e all'aggiornamento professionale.

Per quanto riguarda l'aggiornamento professionale la gestione della relativa spesa sarà sottoposta ai seguenti criteri:

a) il personale verrà inviato ai corsi di approfondimento sulle tematiche attinenti ai compiti della Direzione e di aggiornamento in ordine alle materie interessate da nuovi interventi normativi;

b) l'iniziativa formativa di volta in volta prescelta, dovrà corrispondere, salvo motivate eccezioni, alla qualifica funzionale, al profilo professionale ed al titolo di studio del dipendente interessato;

c) la partecipazione dei singoli dipendenti ai corsi ed altre iniziative di formazione presenti sul mercato sarà di volta in volta, autorizzata con decreto del Direttore regionale della protezione civile.

2) Acquisto di materiali, attrezzature d'ufficio e strumenti ivi compresi quelli elettronici ed informatici, libri, riviste e pubblicazioni, anche su supporto informatico, nonché accessi a pagamento a banche dati on-line.

Le risorse disponibili sul capitolo 4104 del bilancio regionale, potranno essere utilizzate anche per gli acquisti di materiali, attrezzature d'ufficio e strumenti ivi compresi quelli elettronici ed informatici, di libri, riviste e pubblicazioni, anche su supporto informatico, nonché accessi a pagamento a banche dati on-line, in conformità alle disposizioni contenute nel Regolamento di contabilità dell'8 agosto 2001 n. 0309/Pres.

Nell'ambito di tali spese si possono, sin d'ora, indicare le seguenti tipologie d'acquisto:

a) libri da distribuire ai dipendenti quali strumenti di lavoro, nonché riviste, giornali e pubblicazioni;

b) acquisizione di riviste, banche dati on-line e software per lo svolgimento dei compiti istituzionali della Direzione;

c) materiali, strumenti elettronici ed informatici nonché attrezzature necessarie per il funzionamento dell'ufficio non rientranti nelle tipologie dei beni forniti dalla Direzione regionale degli affari finanziari e del patrimonio.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 marzo 2002, n. 553.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Attività programmatoria e direttive generali per la gestione delle competenze del Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione per l'anno 2002. Approvazione.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, ed in particolare l'articolo 6, comma 1, il quale dispone che la Giunta regionale definisce periodicamente e comunque ogni anno, gli obiettivi e i programmi da attuare ed emana le conseguenti direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione;

RITENUTO di provvedere per quanto attiene ai settori di competenza del Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione;

VISTA la legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002 di approvazione del bilancio pluriennale per gli anni 2002-2004 e del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002;

VISTO lo Statuto;

all'unanimità,

DELIBERA

Ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, è approvato l'allegato programma contenente gli obiettivi nonché le direttive generali per l'azione amministrativa e la gestione nei settori di competenza del Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione per l'anno 2002.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: ZOTTA

SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA REGIONE
Servizio affari generali

(legge regionale n. 18/1996, articolo 6, comma 1)

PROGRAMMA PER L'ANNO 2002

A) Spese per l'adesione, con quote di associazione ad istituzioni, fondazioni, enti e associazioni aventi finalità di interesse economico, finanziario, culturale, ricreativo-educativo o che, comunque, svolgono un'attività che possa interessare la Regione (capitolo n. 60).

Ai sensi dell'articolo 1 della legge regionale 28 ottobre 1980, n. 58 la Giunta regionale decise di aderire o di confermare l'adesione, per il 2000, ai seguenti organismi ritenuti di interesse per la Regione:

- A.I.NE.VA.: Associazione Interregionale di coordinamento e documentazione per i problemi inerenti alla Neve ed alle Valanghe.
- C.I.S.I.S.: Centro Interregionale per il Sistema Informativo ed il Sistema Statistico.
- Centro interregionale di coordinamento per i problemi inerenti le informazioni territoriali.
- I.N.U.: Istituto Nazionale di Urbanistica.
- S.I.S.E.: Società Italiana di Studi Elettorali.
- Associazione Italia-Austria.
- Club des Partenaires del Programma LEED dell'O.C.S.E.
- Internationale Forschungscesellschaft Interpraevent - Società internazionale di ricerca interpraevent.
- I.T.A.C.A.: Istituto per la Trasparenza, l'Aggiornamento e la Certificazione degli Appalti.
- Associazione nazionale usi civici, terre e demani collettivi.
- Tecnostruttura delle Regioni per il Fondo Sociale Europeo.
- U.N.I.I.: Unione di Navigazione Interna Italiana.
- Consorzio per l'idrovia litoranea veneta e diramazioni.
- Osservatorio legislativo interregionale.
- S.I.F.E.T.: Società Italiana di Fotogrammetria e Topografia.
- CE.R.VI.M.: Centro di Ricerche, studi e valorizzazione per la Viticoltura Montana.
- Associazione delle agenzie della democrazia locale.

Poiché i singoli Statuti e, ove non altrimenti disposto il Codice civile, prevedono la possibilità di revocare l'adesione entro precisi termini e l'Amministrazione regionale non ha ritenuto di esercitare il diritto di recesso entro tali termini, le adesioni ai suddetti organismi devono intendersi confermate anche per il 2002, con il conseguente obbligo di versamento delle relative quote associative.

La legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002, ha stanziato, sul capitolo 60 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002, nell'ambito dell'U.P.B. n. 3.3.1.1.50, la somma di 103.000,00 euro per provvedere al pagamento delle quote dovute a seguito delle adesioni di cui alla già citata legge regionale n. 58/1980.

B) Spese per il funzionamento, compresi i gettoni di presenza, le indennità di missione ed il rimborso spese al personale estraneo alla Regione, di Consigli, Comitati, Collegi e Commissioni (capitolo n. 150).

Sulla base delle previsioni contenute nella legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, e successive modificazioni ed integrazioni, recante «Disposizioni per gli Organi collegiali operanti presso l'Amministrazione regionale» e nell'articolo 2 della legge regionale 4 luglio 1997, n. 23, con cui è stata disciplinata la durata massima nonché l'eventuale proroga o ricostituzione degli Organi collegiali previsti dalla sopracitata legge regionale n. 63/1982, si individua quale obiettivo generale quello di garantire che detti organi possano fornire il necessario apporto all'azione amministrativa della Regione, attraverso l'espletamento delle loro funzioni istitutive, tenendo altresì conto dell'esigenza di contenimento della spesa pubblica ed in particolare di quella corrente.

Al fine di consentire il funzionamento dei sopracitati organi, la legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002 di approvazione del bilancio pluriennale per gli anni 2002-2004 e del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002, ha stanziato in termini di competenza sul capitolo 150 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002, nell'ambito dell'U.P.B. n. 52.3.1.1.663 la somma di 258.000,00 euro per gli oneri di funzionamento - compresi i gettoni di presenza, le indennità di missione ed il rimborso delle spese al personale estraneo alla Regione - di Consigli, Comitati, Collegi e Commissioni, comunque denominati.

Premesso che per gli Organi già attualmente costituiti, nonché per quelli da costituire, si deve procedere sino alla loro scadenza al pagamento dei compensi e dei rimborsi in quanto spesa dovuta e, in conseguenza, priva di carattere discrezionale, vengono di seguito indicate le direttive generali cui devono adeguarsi, in assenza di apposite normative particolari, le strutture interessate, anche al fine di garantire la tempestiva ricostituzione degli

Organi collegiali istituiti con leggi o Regolamenti nonché il regolare funzionamento dei medesimi.

In particolare il Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione assicurerà i necessari adempimenti connessi alla costituzione, ricostituzione e proroga su istanza delle strutture competenti per materia. Pertanto:

a) le fasi di avvio ed istruttoria dei procedimenti diretti alla costituzione, ricostituzione, proroga o comunque connessi al funzionamento di Organi collegiali previsti da norme di legge o regolamentari sono svolte dalle strutture regionali competenti in virtù di apposita previsione normativa ovvero, in difetto di un tanto, competenti per materia in relazione ai compiti dell'Organo di volta in volta interessato;

b) nelle ipotesi di ricostituzione di Organi collegiali le Direzioni regionali o Servizi autonomi interessati cureranno di attivare i relativi adempimenti con congruo anticipo, tenuto conto dei tempi tecnici necessari all'acquisizione degli elementi istruttori e delle autorizzazioni necessarie;

c) al termine delle suindicate fasi le strutture stesse provvederanno a trasmettere alla Segreteria Generale della Presidenza della Regione apposita richiesta corredata dalla necessaria documentazione, sottoscritta, per gli Organi previsti da apposite norme, dall'Assessore regionale oppure dal Direttore regionale o di Servizio autonomo competente; per gli Organi collegiali non previsti da apposite norme la richiesta, sottoscritta esclusivamente dall'Assessore regionale competente per materia, deve risultare motivata da necessità effettive e volta al conseguimento di ben definiti obiettivi connessi alle funzioni dell'Amministrazione regionale;

d) oltre ai profili già evidenziati le richieste devono risultare complete di tutti gli elementi necessari per l'adozione dei successivi provvedimenti, con particolare riferimento alle finalità o riferimenti alla legge istitutiva, alle proposte inerenti alla composizione dell'organo - Presidente, Componenti, Segretario, ecc. - nonché alla durata e, quando necessario, al valore del gettone di presenza;

e) le richieste stesse devono altresì essere adeguatamente motivate in relazione ad ogni scelta discrezionale oggetto delle proposte contenute nelle stesse;

f) a seguito di ricezione dell'apposita richiesta da parte delle strutture competenti la Segreteria Generale della Presidenza della Regione provvede agli adempimenti necessari e conseguenti previa verifica della regolarità formale delle proposte e procedendo, ove necessario, alle opportune richieste di chiarimenti ed integrazioni.

Le spese per il funzionamento di tutti gli Organi collegiali, comunque denominati, operanti presso l'Amministrazione regionale, compresi i gettoni di presenza, le indennità di missioni ed il rimborso delle spese di viaggio al personale estraneo alla Regione, laddove spettanti, dovranno rientrare nel limite delle disponibilità del capitolo 150 precitato.

C) - Spese per il funzionamento compresi i gettoni di presenza, le indennità di missione e di trasferta ed il rimborso spese al personale estraneo alla Regione, del Comitato tecnico regionale per il Friuli-Venezia Giulia della Cassa per il Credito alle imprese artigiane. (capitolo 152).

Sulla base delle disposizioni contenute nell'articolo 37 della legge 25 luglio 1952 n. 949 e successive modificazioni si provvederà alla necessaria corresponsione dei gettoni di presenza, le indennità di missione e di trasferta e dei rimborsi spese ai componenti del Comitato Tecnico regionale per il Friuli-Venezia Giulia della Cassa per il Credito alle imprese artigiane.

Al fine di consentire il funzionamento del sopra citati Organi la legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002 di approvazione del bilancio pluriennale per gli anni 2002-2004 e del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002, ha stanziato, in termini di competenza, sul capitolo 152 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al Bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002, nell'ambito dell'U.P.B. n. 52.3.1.1.663 la somma di 6.200,00 euro per detti compensi.

La corresponsione dei suddetti compensi avviene con i limiti e le modalità di cui alla legge regionale 23 agosto 1982 n. 63, e successive modificazioni ed integrazioni.

D) - Spese per i compensi spettanti ai componenti delle Commissioni tecniche provinciali per la verifica dei calcoli relativi alla struttura dei singoli edifici ed opere in progetto (capitolo 153).

Sulla base delle previsioni contenute nella legge regionale 9 maggio 1988, n. 27 recante «Norme sull'osservanza delle disposizioni sismiche ed attuazione dell'articolo 20 della legge 10 dicembre 1981 n. 741» e in particolare dell'articolo 5, così come modificato dall'articolo 29 della legge regionale 24 giugno 1995, n. 31, che istituisce apposite commissioni tecniche al fine dell'effettuazione della verifica sull'osservanza delle norme sismiche - nonché del Regolamento di esecuzione della legge regionale 27/1988 recante «Norme sull'osservanza delle disposizioni sismiche» approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale n. 164/Pres. del 5 aprile 1989, si individua quale obiettivo generale quello di garantire che detti organi possano fornire il necessario apporto all'azione amministrativa della Regione, attuando l'espletamento delle loro funzioni istitutive.

Al fine di consentire il funzionamento dei sopra citati Organi, la legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002 di ap-

provazione del bilancio pluriennale per gli anni 2002-2004 e del bilancio di previsione per l'anno finanziario 2002, ha stanziato, in termini di competenza sul capitolo 153 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002, nell'ambito dell'U.P.B. n. 52.3.1.1.663 la somma di 74.000,00 euro destinata ai compensi spettanti ai componenti delle Commissioni tecniche provinciali per la verifica dei calcoli relativi alla struttura dei singoli edifici ed opere in progetto di cui al summenzionato articolo 5 comma 11 legge regionale 27/1988.

La misura dei compensi predetti risulta inoltre concretamente definita dal sopracitato Regolamento.

Il Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione, per il perseguimento dell'obiettivo indicato, assicura gli adempimenti necessari a garantire l'erogazione dei pagamenti dovuti ai componenti delle Commissioni tecniche provinciali incaricati della verifica dei calcoli relativi alla struttura degli edifici e delle opere previste dall'articolo 5, comma 11 della legge regionale 9 maggio 1988 n. 27, così come modificata dall'articolo 29 della legge regionale 24 luglio 1995 n. 31; tali compensi sono determinati sulla base del Regolamento di esecuzione della legge regionale 27/1988 recante «Norme sull'osservanza delle disposizioni sismiche» approvato con decreto del Presidente della Giunta regionale 164/Pres. del 5 aprile 1989.

E) Compensi ed assegni al personale estraneo all'Amministrazione regionale, relatori in commissioni e comitati, per lo studio di particolari problemi regionali (capitolo 154).

Il Servizio affari generali della Segreteria Generale della Presidenza della Regione assicura gli adempimenti procedurali previsti dall'articolo 2 della legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, così come integrata dall'articolo 1 della legge 23 agosto 1984, n. 38, in ordine alle richieste di affidamento di incarichi di consulenza o di studio ai componenti esterni dei predetti Organi collegiali, o ad altri esperti particolarmente qualificati, qualora durante lo svolgimento dei lavori degli organi stessi e per le finalità per le quali risultano costituiti, sorga la necessità di approfondire questioni specifiche e/o di settore che richiedano conoscenze ed esperienze specialistiche, con la finalità di consentire agli organi stessi l'effettivo conseguimento degli obiettivi da conseguire e/o un più efficace espletamento delle funzioni attribuite.

Per tali finalità la legge regionale n. 4 del 25 gennaio 2002, ha stanziato in termini di competenza sul capitolo 154 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione dello stato di previsione della spesa allegato al Bilancio di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002, nell'ambito dell'U.P.B. n. 52.3.1.1.663 la somma di 10.000,00 euro, destinata a compensi ed assegni al personale estraneo all'Amministrazione regionale, relatori in Commissioni e Comitati per lo studio di particolari problemi regionali di cui al summenzionato articolo 2, comma 3, della legge regionale n. 63/1982.

Ciò premesso, e ravvisata la necessità che le ipotesi di affidamento di incarichi di consulenza e/o di studio di cui sopra siano limitate ai soli casi in cui la mancata attivazione di tali strumenti possa compromettere l'esito del lavoro dell'organo richiedente, la Segreteria Generale della Presidenza della Regione assicura l'osservanza delle seguenti direttive generali, cui si dovranno adeguare le Direzioni regionali che presentino apposita richiesta:

a) la richiesta di affidamento di incarichi a consulenti e/o esperti esterni viene formulata dall'Assessore competente per materia in relazione all'oggetto del lavoro dell'Organo collegiale, qualora l'esigenza di approfondimento risulti da apposito verbale redatto nel corso dei lavori del gruppo;

b) la richiesta deve contenere l'indicazione delle ragioni che rendono necessario l'approfondimento in ordine a questioni specifiche e/o di settore, quale condizione utile per l'espletamento del compito affidato all'organo stesso, nonché la definizione precisa delle questioni da approfondire, che non possono essere individuate in modo generico, ovvero corrispondere al più ampio incarico dell'Organo stesso;

c) le questioni che debbono costituire oggetto di approfondimento devono essere tali da richiedere particolari conoscenze ed esperienze specialistiche delle quali Funzionari e Dirigenti regionali siano sprovvisti;

d) le richieste dovranno altresì essere corredate da appositi prospetti o sommari che diano conto dell'attività da svolgere, la quale dovrà comunque tradursi in un elaborato finale;

e) i compensi relativi vengono fissati dalla Giunta regionale, con la deliberazione di affidamento degli incarichi, su proposta dell'Assessore competente accompagnata da apposita dichiarazione di congruità dei costi rilasciata dalla Direzione regionale richiedente, ovvero, su richiesta di quest'ultima, dalla struttura regionale competente per materia.

Le spese per i compensi dovuti a consulenti ed esperti esterni incaricati ai sensi dell'articolo 2, comma 3 della legge regionale 23 agosto 1982, n. 63, così come integrato dall'articolo 1 della legge regionale n. 38/1984, dovranno rientrare nel limite della disponibilità del precitato capitolo 154 del bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2002.

Ai sensi dell'articolo 6, comma 1quater, della legge regionale 18/1996, con riferimento ai capitoli di spesa di cui al presente programma viene delegato, per l'effettuazione delle scelte di gestione concernenti le relative risorse finanziarie, il Direttore regionale per gli

affari istituzionali competente alla trattazione delle materie del Servizio affari generali, in conformità al decreto 503/SG del 31 dicembre 1999.

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: ZOTTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 marzo 2002, n. 635.

Equipollenza della qualifica di A.D.E.S.T. /O.T.A. conseguita a seguito della partecipazione dei corsi sperimentali di formazione integrata con la qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.).

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO il provvedimento del 22 febbraio 2001 della conferenza permanente per i rapporti tra lo Stato e le Regioni e le Provincie autonome di Trento e di Bolzano, che sancisce l'«Accordo tra il Ministro della salute, il Ministro per la solidarietà sociale e le Regioni e le Provincie autonome di Trento e Bolzano per l'individuazione della figura e del relativo profilo professionale dell'Operatore Socio-Sanitario e la definizione dell'ordinamento didattico dei relativi corsi di formazione», di seguito denominato Accordo, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale, serie generale n. 91 del 19 aprile 2001;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 1879 del 31 maggio 2001 con la quale sono state recepite le disposizioni contenute nell'Accordo sopracitato;

CONSIDERATO che in base all'articolo 13 del citato Accordo, spetta alle Regioni e Provincie autonome, nel contesto del proprio sistema della formazione, quantificare il credito formativo da attribuirsi a titoli e servizi pregressi per l'acquisizione dell'attestato unico di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.);

VISTE le deliberazioni della Giunta regionale n. 1647 del 29 maggio 1998 e n. 3610 del 23 novembre 1999 con la quali è stato approvato l'ordinamento didattico del corso sperimentale per la formazione integrata dei profili professionali di A.D.E.S.T. e di O.T.A.;

VALUTATA la corrispondenza tra gli obiettivi formativi e i contenuti delle discipline previsti dall'ordinamento didattico del corso sperimentale per la formazione integrata dei profili professionali di A.D.E.S.T. e di O.T.A. con quelli individuati per l'acquisizione della qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.) di cui al già citato Accordo;

VISTA la precedente deliberazione n. 634 del 4 marzo 2002 riguardante la «Modifica denominazione corsi sperimentali di formazione integrata per il conseguimento della doppia qualifica di A.D.E.S.T. e di O.T.A. già attivati nell'anno formativo 2001-2002 in corsi di formazione per il conseguimento della qualifica di Operatore Socio Sanitario»;

RITENUTO pertanto di riconoscere la qualifica A.D.E.S.T./O.T.A., conseguita dai partecipanti ai corsi sperimentali di formazione integrata individuati nell'elenco allegato, che costituisce parte integrante del presente atto, riferiti agli anni formativi 1998-1999, 1999-2000 e 2000/2001 equipollente alla qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.);

RITENUTO di pubblicare il presente provvedimento, comprensivo dell'elenco allegato, sul Bollettino ufficiale della Regione;

all'unanimità,

DELIBERA

1. Di stabilire l'equipollenza della qualifica di A.D.E.S.T./O.T.A. conseguita a seguito della partecipazione ai corsi sperimentali di formazione integrata, individuati nell'elenco allegato che costituisce parte integrante del presente atto, riferiti agli anni formativi 1998-1999, 1999-2000 e 2000-2001, con la qualifica di Operatore Socio-Sanitario (O.S.S.).

2. Di pubblicare il presente provvedimento comprensivo dell'elenco allegato sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: ZOTTA

Elenco dei corsi sperimentali di formazione integrata per il conseguimento della qualifica A.D.E.S.T./O.T.A.

Anno formativo 1998-1999

Ente formativo	*codice corso*	*sede*
Casa Serena S.M.S.	199813164001	Pordenone
Casa Serena S.M.S.	199813164002	Gorizia
Casa Serena S.M.S.	199813164003	Udine
Casa Serena S.M.S.	199813164004	Trieste

Anno formativo 1999-2000

	Ente formativo	*codice corso*	*sede*
1.	Casa Serena S.M.S.	199918236001	Trieste
2.	Casa Serena S.M.S.	199918236002	Gorizia
3.	Casa Serena S.M.S.	199918236003	Udine
4.	Casa Serena S.M.S.	199918236004	Pordenone
5.	Azienda ospedaliera «Ospedali riuniti di Trieste»	199900011	Trieste
6.	Azienda ospedaliera «Ospedali riuniti di Trieste»	199900012	Trieste

7.	A.S.S. n. 2 «Isontina»	199900021	Gorizia
8.	A.S.S. n. 3 *«Alto Friuli»**	199900031	Tolmezzo
9.	A.S.S. n. 4 «Medio Friuli»	199900041	Udine
10.	A.S.S. n. 4 «Medio Friuli»	199900042	Udine
11.	Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia»	199900043	Udine
12.	A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»	199900051	Palmanova
13.	A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale»	199900061	Pordenone

Anno formativo 2000-2001

	Ente formativo	*codice corso*	*sede*
1.	Casa Serena S.M.S.	200012193001	Trieste
2.	Casa Serena S.M.S.	200012193002	Gorizia
3.	Casa Serena S.M.S.	200012193003	Gemona del Friuli
4.	Casa Serena S.M.S.	200012193004	Udine
5.	Casa Serena S.M.S.	200012193005	Latisana
6.	Casa Serena S.M.S.	200012193006	Pordenone
7.	Azienda ospedaliera «Ospedali riuniti di Trieste»	200100289001	Trieste
8.	Azienda ospedaliera «Ospedali riuniti di Trieste»	200100289002	Trieste
9.	A.S.S. n. 2 «Isontina»	200016861001	Gorizia
10.	A.S.S. n. 3 *«Alto Friuli» **	200014898001	Tolmezzo
11.	A.S.S. n. 4 «Medio Friuli»	200015471001	Udine
12.	Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia»	200103852001	Udine
13.	A.S.S. n. 5 «Bassa Friulana»	200015246001	Palmanova
14.	A.S.S. n. 6 «Friuli Occidentale»	200015685001	Pordenone

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: ZOTTA

** (così modificato con deliberazione della Giunta regionale 22 marzo 2002, n. 912)*

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 marzo 2002, n. 643.

Legge regionale 4/2001, articolo 5, commi da 16 a 21. Contributi pluriennali costanti per far fronte alle spese necessarie per l'installazione di ascensori nei condomini privati. Approvazione della graduatoria. (euro 672.656,65).

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 26 febbraio 2001 n. 4, articolo 5, commi da 16 a 21, che autorizza l'Amministrazione regionale a concedere a condomini privati con più di tre livelli fuori terra, costruiti anteriormente all'entrata in vigore della legge 9 gennaio 1989 n. 13, contributi pluriennali per un periodo non superiore ad anni dieci nella misura massima annua costante dell'8% della spesa riconosciuta ammissibile, per far fronte alle spese necessarie per l'installazione degli ascensori;

VISTA la deliberazione giuntale n. 724 del 9 marzo 2001 registrata alla Corte dei conti il 9 maggio 2001, Registro 1, foglio 153, con la quale è stato approvato il programma della Direzione regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici per l'anno 2001 che prevede, tra l'altro, la gestione del citato canale contributivo;

VISTO il Regolamento approvato con deliberazione giuntale n. 1489 del 4 maggio 2001, e con successivo decreto presidenziale n. 0169 del 15 maggio 2001, registrato alla Corte dei conti il 18 giugno 2001, Registro 1, foglio 234, recante criteri e modalità per la concessione dei contributi pluriennali, così come previsto dal comma 17 dello stesso articolo 5 della legge regionale n. 4/2001;

VISTA la deliberazione giuntale n. 1490 del 4 maggio 2001 con la quale è stato determinato, ai sensi del comma 16, dell'articolo 5 della legge regionale n. 4/2001, il numero delle annualità di contributo pari ad anni dieci e la percentuale di contributo annua pari all'8% della spesa riconosciuta ammissibile;

VISTO il comma 18 dello stesso articolo 5 della legge regionale n. 4/2001 il quale prevede che con apposito bando sono stabilite le modalità di presentazione delle domande e la documentazione necessaria ai fini della concessione ed erogazione dei contributi di cui al comma 16 dello stesso articolo;

VISTO il decreto del Direttore regionale dell'edilizia e dei servizi tecnici n. EST/823-E/1/4/A del 25 luglio 2001, pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione del 22 agosto 2001 n. 34, con il quale è stato approvato il bando di concorso per l'assegnazione del contributo finalizzato all'installazione di ascensori nei condomini privati;

VISTE le note delle Direzioni provinciali dei servizi tecnici di Trieste prot. 4836 del 6 dicembre 2001 e prot. 806 del 27 febbraio 2002, di Udine prot. 14732 del 17 dicembre 2001, di Gorizia prot. 5895 del 18 dicembre 2001, di Pordenone prot. 59 del 3 gennaio 2002

con le quali sono stati trasmessi i dati necessari per la formulazione della graduatoria;

DATO ATTO che per le domande accoglibili risultate a parità di punteggio e con lo stesso numero di priorità si è proceduto ad effettuare il sorteggio del 14 febbraio 2002 al fine di determinare la loro posizione in graduatoria, come previsto dall'articolo 6 del Regolamento;

RITENUTO di approvare, sulla base dell'istruttoria svolta dalle Direzioni provinciali competenti per territorio, la graduatoria delle domande accoglibili, di cui all'allegato A che forma parte integrante della presente deliberazione, e la ripartizione dei contributi al fine di conseguire la finalità di cui alla legge regionale 4/2001 articolo 5, comma da 16 a 21;

RITENUTO di approvare, sulla base dell'istruttoria svolta dalle Direzioni provinciali competenti per territorio, l'elenco delle domande non accolte, di cui all'allegato B che forma parte integrante della presente deliberazione, per le motivazioni sinteticamente indicate a margine di ognuna di esse;

PRESO ATTO che le risorse a disposizione consentono di soddisfare tutte le domande di contributo utilmente presentate e collocate in graduatoria;

RITENUTO ai sensi dell'articolo 46 della legge regionale 7/1999 e successive modifiche ed integrazioni di autorizzare l'Assessore alle finanze a riversare le somme di cui al citato prospetto allegato e facente parte integrante del presente provvedimento nei corrispondenti capitoli, che verranno all'uopo istituiti, gestiti dalle Direzioni provinciali dei servizi tecnici competenti per territorio;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale all'edilizia e ai servizi tecnici e alla pianificazione territoriale;

all'unanimità,

DELIBERA

Art. 1

E' approvata, sulla base dell'istruttoria svolta dalle Direzioni provinciali competenti per territorio, la graduatoria delle domande accoglibili, di cui all'allegato A, che forma parte integrante della presente deliberazione, e la ripartizione dei contributi tra le stesse.

Art. 2

E' approvato, sulla base dell'istruttoria svolta dalle Direzioni provinciali competenti per territorio, l'elenco delle domande non accolte, di cui all'allegato B, che forma parte integrante della presente deliberazione, per le motivazioni sinteticamente indicate nell'elenco medesimo.

Art. 3

Viene assegnato, ai sensi dell'articolo 5, commi da 16 a 21, della legge regionale 4/2001, a favore dei beneficiari indicati nell'allegato A, facente parte integrante della presente delibera, l'importo di euro 672.656,65 per dieci anni sul capitolo 3313 (lim. 1) (U.P.B. 5.1.24.2.24) dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale degli esercizi 2002-2004, in conto competenza derivata dell'esercizio 2001 per la prima annualità e sui corrispondenti capitoli degli esercizi futuri per le annualità dal 2002 al 2010.

Art. 4

Ai sensi dell'articolo 46, III comma della legge regionale 7/1999 - modificato dall'articolo 8, comma 17, della legge regionale 18/2000 e successivamente sostituito dall'articolo 8, comma 59, della legge regionale 4/2001 - si autorizza l'Assessore alle finanze ad istituire i capitoli di spesa delle Direzioni provinciali dei servizi tecnici competenti ed a riversare negli stessi, in base a quanto disposto al precedente articolo 3, i seguenti importi:

Dir. Prov. SS.TT. Trieste	euro	540.062,78
Dir. Prov. SS.TT. Udine	euro	70.420,67
Dir. Prov. SS.TT. Gorizia	euro	62.173,09
Dir. Prov. SS.TT. Pordenone	euro	0,00

Art. 5

La gestione degli stanziamenti riversati nei rispettivi capitoli di spesa è affidata ai Direttori provinciali dei servizi tecnici competenti per territorio i quali disporranno i relativi decreti di impegno.

Art. 6

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione e sul sito Internet della Regione.

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: ZOTTA

Graduatoria contributo ascensori

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
1	A/3	piazza Volontari Giuliani 9 -Trieste	TRIESTE	3	23	164.670.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
2	ASC-2	via Zoletti 11 - Udine	UDINE	3	23	88.000.000		88.000.000	45.448,21	3.635,86
3	A/106	via Mantegna 3 -Trieste	TRIESTE	3	23	161.685.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
4	A/57	via Vecellio 9 -Trieste	TRIESTE	2	23	95.428.200	16.651.000	78.777.200	40.685,03	3.254,80
5	A/45	via Tasso 3 -Trieste	TRIESTE	2	23	216.227.121		150.000.000	77.468,53	6.197,48
6	A/100	via Galleria 15 -Trieste	TRIESTE	2	22	140.000.000	21.800.000	118.200.000	61.045,21	4.883,62
7	A/44	via Petrarca 7 -Trieste	TRIESTE	2	21	151.455.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
8	A/10/b	via Coroneo 29 - Trieste	TRIESTE	1	20	120.000.000		120.000.000	61.974,83	4.957,99
9	A/71	via Tiepolo 7 -Trieste	TRIESTE	1	20	149.435.000		149.435.000	77.176,74	6.174,14
10	A/16	via Martiri della Libertà 15 - Trieste	TRIESTE	1	20	224.552.800		150.000.000	77.468,53	6.197,48
11	A/38	via del Farnetello 2/2 -Trieste	TRIESTE	3	19	151.800.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
12	A/93	via R. Sanzio 29 -Trieste	TRIESTE	3	19	154.000.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
13	A/35	via Bartoletti 6 - Trieste	TRIESTE	3	19	148.654.999		148.654.999	76.773,90	6.141,91
14	A/74	via Parini 17 -Trieste	TRIESTE	3	19	136.000.000		136.000.000	70.238,14	5.619,05
15	A/37	via Bramante 2 - Trieste	TRIESTE	3	19	132.580.000		132.580.000	68.471,86	5.477,75
16	A/17	via S. Francesco 53 - Trieste	TRIESTE	3	19	162.081.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
17	A/25	via Commerciale 26 -Trieste	TRIESTE	3	19	156.465.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
18	ASC-5	via Treviso 45/4 - Udine	UDINE	3	18	95.000.000		95.000.000	49.063,41	3.925,07
19	A/46	via Donadoni 2 -Trieste	TRIESTE	3	18	146.981.200	24.182.000	122.799.200	63.420,49	5.073,64
20	A/75	via Canova 15 -Trieste	TRIESTE	2	18	168.716.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
21	A/20	via Boccaccio 10 -Trieste	TRIESTE	2	18	169.080.760		150.000.000	77.468,53	6.197,48
22	A/88	via Revoltella 20 -Trieste	TRIESTE	2	18	120.000.000		120.000.000	61.974,83	4.957,99
23	A/82	largo Roiano 2 -Trieste	TRIESTE	2	18	151.635.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
24	A/78	via Orsera 26 -Trieste-	TRIESTE	2	18	121.825.000		121.825.000	62.917,36	5.033,39
25	A/92	via S.Zaccaria 3 -Trieste	TRIESTE	2	18	159.000.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
26	ASC-7	via Gorghi 3 - Udine	UDINE	2	18	150.000.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
27	A/79	via Lazzaretto Vecchio 22 - Trieste	TRIESTE	2	18	170.335.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
28	A/21	via Solitro 7 - Trieste	TRIESTE	2	18	157.410.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
29	A/68	via Orsera 13 -Trieste	TRIESTE	2	18	141.000.000		141.000.000	72.820,42	5.825,63
30	A/101	viale D'Annunzio 42 -Trieste	TRIESTE	2	18	125.070.000		125.070.000	64.593,26	5.167,46
31	4650/1	via Pitteri 4 - Gorizia	GORIZIA	2	18	170.000.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
32	A/23	via Ginnastica 43 - Trieste	TRIESTE	2	18	161.323.350		150.000.000	77.468,53	6.197,48
33	A/80	via S.Teresa 2 -Trieste	TRIESTE	2	18	151.635.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
34	A/22	via R: Sanzio 20 -Trieste	TRIESTE	3	17	129.360.000		129.360.000	66.808,86	5.344,71
35	A/36	via Pietà 37 - Trieste	TRIESTE	3	17	122.916.000		122.916.000	63.480,82	5.078,47
36	A/60	via Donatello 13 -Trieste	TRIESTE	3	17	152.603.500		150.000.000	77.468,53	6.197,48
37	A/105	via Mantegna 1 -Trieste	TRIESTE	2	17	121.860.000		121.860.000	62.935,44	5.034,84
38	A/63	via Belpoggio 7 -Trieste	TRIESTE	2	17	179.605.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
39	A/103	via Lamarmora 16 -Trieste	TRIESTE	2	17	150.000.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
40	A/89	via Petrarca 5 -Trieste	TRIESTE	2	17	105.600.000	19.200.000	86.400.000	44.621,88	3.569,75
41	A/50	via Commerciale 19 -Trieste	TRIESTE	2	17	144.451.000		144.451.000	74.602,72	5.968,22
42	A/28	via Giulia 9 - Trieste	TRIESTE	2	17	128.406.900		128.406.900	66.316,63	5.305,33
43	A/29	via Toti 1 - Trieste	TRIESTE	2	17	157.300.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
44	A/8	via Roncheto 71/3 - Trieste	TRIESTE	2	17	162.372.600	30.260.000	132.112.600	68.230,46	5.458,44
45	A/52	via Coroneo 9 -Trieste	TRIESTE	2	16	187.181.159		150.000.000	77.468,53	6.197,48
46	A/98	viale D'Annunzio 67 -Trieste	TRIESTE	2	16	127.552.960		127.552.960	65.875,61	5.270,05

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
47	ASC-10	piazza Patriarcato 5 - Udine	UDINE	2	16	150.876.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
48	A/95	via Raffineria 2 -Trieste	TRIESTE	2	16	77.840.000		77.840.000	40.201,01	3.216,08
49	A/6	via Palestrina 1 - Trieste	TRIESTE	2	16	187.779.864		150.000.000	77.468,53	6.197,48
50	A/91	via Dei Fabbri 4 -Trieste	TRIESTE	3	15	127.600.000		127.600.000	65.899,90	5.271,99
51	A/18	via Volta 4 -Trieste	TRIESTE	1	15	170.765.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
52	A/65	via Settefontane 54 scala A -Trieste	TRIESTE	1	15	123.200.000		123.200.000	63.627,49	5.090,20
53	A/51	via Stoppani 3-Nobile 4 -Trieste	TRIESTE	1	15	306.875.000	28.690.000	150.000.000	77.468,53	6.197,48
54	A/67	via Settefontane 54 scala B -Trieste	TRIESTE	1	15	123.200.000		123.200.000	63.627,49	5.090,20
55	A/10/a	via Coroneo 29 - Trieste	TRIESTE	1	15	100.000.000		100.000.000	51.645,69	4.131,66
56	A/4	via Mazzini 16 -Trieste	TRIESTE	1	15	140.000.000		140.000.000	72.303,97	5.784,32
57	A/58	via Monfort 8 -Trieste	TRIESTE	1	15	183.570.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
58	A/42	via Crispi 49 - Trieste	TRIESTE	1	15	147.873.000		147.873.000	76.370,03	6.109,60
59	ASC-4	piazzale Cella 78 - Udine	UDINE	1	15	166.404.400		150.000.000	77.468,53	6.197,48
60	4610/2	Corso Verdi 96 - Gorizia	GORIZIA	1	15	252.540.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
61	A/56	piazza Garibaldi 3 -Trieste	TRIESTE	1	15	115.446.200	20.882.000	94.564.200	48.838,33	3.907,07
62	A/27	via Rossetti 47 -Trieste	TRIESTE	3	14	102.800.000	22.060.000	80.740.000	41.698,73	3.335,90
63	A/55	via Roiano 2 -Trieste	TRIESTE	3	14	115.085.600	20.630.000	94.455.600	48.782,25	3.902,58
64	ASC-11	via I. Nievo 14- Udine	UDINE	3	14	91.768.000		91.768.000	47.394,22	3.791,54
65	A/11	via Toffani 1 - Trieste	TRIESTE	3	14	37.881.096		37.881.096	19.563,95	1.565,12
66	A/31	via Romagna 28/6 -Trieste	TRIESTE	3	13	138.090.000		138.090.000	71.317,53	5.705,40
67	A/30	via Pascoli 46 -Trieste	TRIESTE	3	13	154.079.200	28.014.000	126.065.200	65.107,24	5.208,58
68	ASC-12	via Battistig 35 - Udine	UDINE	3	13	65.208.000		65.208.000	33.677,12	2.694,17
69	A/12	via Toffani 3 - Trieste -	TRIESTE	2	13	73.383.200		73.383.200	37.899,26	3.031,94

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
70	ASC-6	via Udine 60 - Lignano Sabbiadoro	UDINE	2	13	110.000.000		110.000.000	56.810,26	4.544,82
71	ASC-8	via Belluno 1 - Forni Avoltri	UDINE	2	13	151.200.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
72	A/49	via Bellosguardo 67 -Trieste	TRIESTE	2	13	127.377.000		127.377.000	65.784,73	5.262,78
73	A/72	via Carducci 32 -Trieste	TRIESTE	2	13	199.900.000	32.017.000	150.000.000	77.468,53	6.197,48
74	A/5	via Revoltella 138 - Trieste	TRIESTE	2	13	162.425.800		150.000.000	77.468,53	6.197,48
75	A/7	via Carducci 34 - Trieste	TRIESTE	2	13	117.600.000	19.600.000	98.000.000	50.612,78	4.049,02
76	4612/3	via IX Agosto 1 - Gorizia	GORIZIA	2	13	105.908.000		105.908.000	54.696,92	4.375,75
77	A/53	viale XX Settembre 33 -Trieste	TRIESTE	2	13	156.579.840		150.000.000	77.468,53	6.197,48
78	A/32	via Ginestre 12 - Trieste	TRIESTE	2	13	168.525.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
79	A/26	vicolo delle Ville 2 -Trieste	TRIESTE	2	13	124.150.000		124.150.000	64.118,12	5.129,45
80	A/86	via Calcara 20 -Trieste	TRIESTE	2	13	130.000.000		130.000.000	67.139,40	5.371,15
81	A/85	via Maiolica 3 -Trieste	TRIESTE	2	13	120.000.000		120.000.000	61.974,83	4.957,99
82	A/9	via Revoltella 28 - Trieste	TRIESTE	2	13	115.200.000	19.200.000	96.000.000	49.579,86	3.966,39
83	A/96	via Genova 23 -Trieste	TRIESTE	2	13	149.415.072		149.415.072	77.166,44	6.173,32
84	4654/4	corso Italia 58 - Gorizia	GORIZIA	3	12	108.800.000		108.800.000	56.190,51	4.495,24
85	A/77	via A. Diaz 17 -Trieste	TRIESTE	3	12	143.360.000		143.360.000	74.039,26	5.923,14
86	A/15	via Raffineria 9 - Trieste	TRIESTE	2	12	116.254.000		116.254.000	60.040,18	4.803,21
87	A/54	via dei Fabbri 8 -Trieste	TRIESTE	2	12	133.930.000		133.930.000	69.169,07	5.533,53
88	A/59	via S. Francesco 38 -Trieste	TRIESTE	2	12	162.800.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
89	A/14	via Carli 4 - Trieste	TRIESTE	2	11	143.638.000		143.638.000	74.182,84	5.934,63
90	A/94	via S. Giustina 4	TRIESTE	2	11	125.510.000		125.510.000	64.820,51	5.185,64
91	A/99	via Valdirivo 25 -Trieste	TRIESTE	2	11	125.010.760		125.010.760	64.562,67	5.165,01
92	A/34	via Madonna del Mare 14 -Trieste	TRIESTE	2	11	127.460.000	21.430.000	106.030.000	54.759,93	4.380,79

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
93	A/43	via Imbriani 6 -Trieste	TRIESTE	2	11	138.475.000		138.475.000	71.516,37	5.721,31
94	ASC-16	via Kennedy 76 - San Daniele del Friuli	UDINE	2	11	84.575.000		84.575.000	43.679,34	3.494,35
95	A/19	via S. Francesco 28 -Trieste	TRIESTE	2	11	94.600.000		94.600.000	48.856,82	3.908,55
96	ASC-14	p.tta del Pozzo 18 - Udine	UDINE	3	10	145.795.600		145.795.600	75.297,14	6.023,77
97	A/87	corso Italia 37 -Trieste	TRIESTE	1	10	113.465.000		113.465.000	58.599,78	4.687,98
98	A/84	via Felice Venezian 7 -Trieste	TRIESTE	1	10	154.220.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
99	A/83	corso Italia 2 -Trieste	TRIESTE	1	10	199.928.566		150.000.000	77.468,53	6.197,48
100	A/33	viale G. D'Annunzio 55 -Trieste	TRIESTE	1	10	165.150.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
102	A/97	riva Tre Novembre 7 -Trieste	TRIESTE	1	10	178.177.360		150.000.000	77.468,53	6.197,48
103	A/81	via del Bosco 14 -Trieste	TRIESTE	1	10	138.600.000		138.600.000	71.580,93	5.726,47
104	A/24	via Udine 4 - Trieste	TRIESTE	1	10	134.359.846		134.359.846	69.391,07	5.551,29
105	4646/5	viale Kennedy 19 - Grado	GORIZIA	1	10	76.900.000		76.900.000	39.715,54	3.177,24
106	ASC-3	via Natisone 5 - Manzano	UDINE	1	10	41.088.676		41.088.676	21.220,53	1.697,64
107	4609/5	via Boccaccio-corso Verdi 22-Gorizia	GORIZIA	1	10	206.180.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
108	4660/7	calle Maccari 6 - Gradisca d'Isonzo	GORIZIA	3	9	190.000.000		190.000.000	98.126,81	7.850,14
109	A/104	via Roma 3 -Trieste	TRIESTE	3	8	127.080.000		127.080.000	65.631,34	5.250,51
110	A/76	via Belpoggio 16 -Trieste	TRIESTE	2	8	183.300.000	29.736.000	150.000.000	77.468,53	6.197,48
111	A/39	via Duca D'Aosta 4 -Trieste	TRIESTE	2	8	189.287.634		150.000.000	77.468,53	6.197,48
112	4608/8	via Rossini 1 - Gorizia	GORIZIA	2	8	179.520.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
113	A/1	via S. Francesco 15 - Trieste	TRIESTE	2	8	155.192.828		150.000.000	77.468,53	6.197,48
114	ASC-1	via Rosata 7 - Lignano Sabbiadoro	UDINE	2	8	40.000.000		39.738.000	20.522,96	1.641,84
115	A/47	via Torino 2 -Trieste	TRIESTE	2	7	126.786.990	25.517.000	101.269.990	52.301,59	4.184,13
116	A/61	via Canal Piccolo 2 -Trieste	TRIESTE	2	6	109.240.000	17.680.000	91.560.000	47.286,79	3.782,94

Pos.ne	n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Numero priorità	P. totale	Importo richiesto	altri contributi	spesa ammissibile Lire	spesa ammissibile Euro	contributo annuo in euro
117	ASC-9	via XX Settembre-Cervignano del Friuli	UDINE	2	6	42.295.000		42.295.000	21.843,54	1.747,48
118	A/2	via G. Galilei 26 - Trieste	TRIESTE	2	6	118.635.000		118.635.000	61.269,86	4.901,59
119	A/13	via Macchiavelli 13 - Trieste	TRIESTE	2	6	146.735.850	22.820.000	123.915.850	63.997,20	5.119,78
120	ASC-15	via Garibaldi 4 - San Daniele del Friuli	UDINE	2	6	133.950.000		133.950.000	69.179,40	5.534,35
121	A/73	via Ressman 6 -Trieste	TRIESTE	2	6	139.920.000		139.000.000	71.787,51	5.743,00
122	4647/9	via Morelli 40 - Gorizia	GORIZIA	1	5	85.868.244		85.868.244	44.347,25	3.547,78
123	ASC-18	via Tavagnacco 89 - Udine	UDINE	1	5	43.000.000		43.000.000	22.207,65	1.776,61
124	A/107	largo N.Sauro 3 -Muggia	TRIESTE	1	5	171.650.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
125	4611/9	via Manzoni 12 - Gorizia	GORIZIA	1	5	137.985.600		137.985.600	71.263,62	5.701,09
126	ASC-17	via Nazionale 37 - Tavagnacco	UDINE	1	5	124.000.000		124.000.000	64.040,66	5.123,25
127	A/48	via Rossetti 24 -Trieste	TRIESTE	1	5	97.900.000	25.285.000	72.615.000	37.502,52	3.000,20
128	4651/9	via Alviano 1/a - Gorizia	GORIZIA	1	5	49.337.324		49.337.324	25.480,60	2.038,45
129	A/102	via Commerciale 40 -Trieste	TRIESTE	1	5	96.800.000		96.800.000	49.993,03	3.999,44
130	4653/9	viale Europa 43 - Grado	GORIZIA	1	5	150.960.000		150.000.000	77.468,53	6.197,48
		TOTALI				**17.769.522.099**	**445.654.000**	**16.280.561.117**	**8.408.208,11**	**672.656,65**
		QUOTA CONTRIBUTO 8 %						**1.302.444.889**	**672.656,65**	

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: ZOTTA

Contributo ascensori - elenco delle domande non accolte

n. domanda	Indirizzo condominio	Provincia	Escluso per le seguenti motivazioni
A/64	via Corti 2 - Trieste	TRIESTE	Rinuncia
A/40	via F. Severo 68 - Trieste	TRIESTE	spesa approvata senza la maggioranza prevista dal codice civile
A/41	via F. Severo 74 - Trieste	TRIESTE	spesa approvata senza la maggioranza prevista dal codice civile
A/66	via Denza 10 - Trieste	TRIESTE	domanda presentata da persona priva di titolo
A/90	piazza Hortis 7 - Trieste	TRIESTE	intervento eseguito prima dell'entrata in vigore della L.R. 4/2001 (26.02.2001)
A/62	piazza Carlo Alberto 9 - Trieste	TRIESTE	mancanza della delibera dell'assemblea condominiale di approvazione della spesa
ASC-13	via Valussi 6 - Udine	UDINE	mancanza della deliberazione di nomina dell'amministratore e di approvazione della spesa
4648/13	largo Isonzo 53 - Monfalcone	GORIZIA	mancata approvazione della spesa da parte dei condomini
4649/14	via Mazzini 24-26 - Monfalcone	GORIZIA	mancata approvazione della spesa da parte dei condomini
4652/15	via Carducci 42 - Grado	GORIZIA	ascensore già esistente
	via Fabrici 4 - S. Vito al Tagliamento	PORDENONE	mancata approvazione della spesa da parte dei condomini

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: ZOTTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 4 marzo 2002, n. 662.

Strutture regionali e incarichi dirigenziali. Modifica alla D.G.R. 1282/2001 - Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 29, comma 3, della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, della legge regionale 30 marzo 2001, n. 10, che prevede che l'istituzione, la modificazione e la soppressione delle Direzioni regionali, dei servizi e dei Servizi autonomi e la declaratoria delle relative funzioni e attività siano disposte, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, con deliberazione della Giunta regionale da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

VISTO altresì l'articolo 29, comma 4, della citata legge regionale 7/1988, come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, della legge regionale 10/2001, che prevede che l'istituzione, la modificazione e la soppressione delle strutture stabili di livello inferiore siano disposte, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, con deliberazione della Giunta regionale da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

IN ATTESA di dare esecuzione al progetto di generale riassetto dell'apparato regionale finalizzato al contenimento, alla razionalizzazione e al controllo della spesa, nonché alla modernizzazione e alla riorganizzazione degli uffici, così come previsto dall'articolo 2, commi 1, 2 e 3 della citata legge regionale 10/2001;

VISTO altresì il comma 18, dell'articolo 2 della citata legge regionale 10/2001;

VISTA la propria deliberazione 27 marzo 2001, n. 944, concernente «Obiettivi e strumenti per la riorganizzazione delle strutture operative e il conseguimento di una gestione ottimale delle risorse umane dell'Amministrazione regionale. Generalità.»;

VISTA la propria deliberazione 20 aprile 2001, n. 1282, concernente «Strutture regionali e incarichi dirigenziali: presa d'atto confermativa - legge regionale 7/1988, articolo 29 come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, legge regionale 10/2001; legge regionale 18/1996, articolo 47, comma 8, come sostituito dall'articolo 2, comma 20, legge regionale 10/2001», come successivamente modificata e integrata;

VISTA la nota 18 settembre 2001, n. 18601/AA.GG.4 e 27 settembre 2001, n. 19157/AA.GG.4, con le quali la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali, al fine di meglio rispondere alle esigenze organizzative e funzionali di propria competenza e agli adempimenti conseguenti all'entrata in vigore del decreto legge 18 settembre 2001, n. 347, propone una serie di modificazioni di carattere tecnico - sia alla declaratoria delle competenze della Direzione regionale medesima che alla denominazione e alla declaratoria delle competenze delle strutture alla stessa preposte - nonché una diversa articolazione del proprio assetto organizzativo, comportante la soppressione del Servizio della pianificazione sanitaria e sociale - di cui all'articolo 124 dell'allegato A parte integrante alla deliberazione giuntale n. 1282/2001 - e la costituzione del Servizio dell'assistenza sanitaria e della formazione;

VISTA la nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale - inviata il 9 ottobre 2001 in ottemperanza a quanto disposto nella circolare della Segreteria generale della presidenza della Giunta regionale 3 maggio 2001, n. 4, prot. 7488/SG - con la quale le strutture regionali interessate per competenza venivano invitate ad esprimere eventuali osservazioni in merito alla proposta di deliberazione giuntale relativa alla Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali;

VISTA la nota 16 ottobre 2001, n. 20275/AA.GG, con la quale la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali propone una serie di modificazioni alla proposta elaborata dalla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale per meglio rispondere alle proprie esigenze organizzative e funzionali e ripropone l'istituzione di un'ulteriore struttura a livello di servizio per l'assolvimento delle competenze in materia di assistenza farmaceutica;

RITENUTO di procedere all'intervento di riorganizzazione afferente la Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali;

INFORMATE le organizzazioni sindacali con nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale 24 ottobre 2001, n. 38252/DOP/27 OS ed esperito, il 12 novembre 2001 l'esame congiunto richiesto dalle organizzazioni sindacali C.I.S.L. e C.I.S.A.L.-F.I.A.L.P.;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale all'organizzazione ed al personale;

VISTA la propria deliberazione 27 novembre 2001, n. 4083;

all'unanimità,

DELIBERA

1. Per le motivazioni di cui in premessa sono istituiti il «Servizio dell'assistenza sanitaria e della formazione» ed il «Servizio farmaceutico» ed è soppresso il «Servizio della pianificazione sanitaria e sociale». Sono altresì apportate modificazioni alle competenze della Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali e delle dipendenti strutture.

2. Per le motivazioni di cui in premessa, è modificata la denominazione del «Servizio per le attività socio - assistenziali e per quelle sociali ad alta integrazione sanitaria» in «Servizio per le attività socio-assistenziali».

3. Per le disposizioni di cui alle premesse e di cui ai punti 1 e 2 del presente dispositivo, all'allegato A alla deliberazione 20 aprile 2001, n. 1282, come successivamente modificato e integrato, sono apportate le modificazioni di cui all'allegato 1 parte integrante della presente deliberazione.

4. La presente deliberazione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione ed ha effetto dalla data di pubblicazione.

IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
IL SEGRETARIO: ZOTTA

Allegato 1

Modificazioni all'allegato «A» alla deliberazione della Giunta regionale 20 aprile 2001, n. 1282 concernente «Strutture regionali e incarichi dirigenziali: presa d'atto confermativa - legge regionale 7/1988, articolo 29 coma da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, legge regionale 10/2001; legge regionale 18/1996, articolo 47, comma 8, come sostituito dall'articolo 2, comma 20, legge regionale 10/2001.», come successivamente modificato e integrato.

1. All'Allegato A, Parte I, Titolo II, il Capo XXVII è sostituito dal seguente:

«Capo XXVII

Direzione regionale della sanità
e delle politiche sociali

Art. 122

1. La Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali svolge funzioni di coordinamento, indirizzo, vigilanza e amministrazione in materia sanitaria, di assistenza sociale e veterinaria, garantendo il governo unitario della sicurezza sociale. In particolare:

a) definisce gli obiettivi strategici dei servizi sanitari, socio-assistenziali e dei servizi integrati socio - sanitari, avvalendosi della collaborazione dell'Agenzia regionale della sanità;

b) tratta gli affari istituzionali e giuridici e svolge le attività tecniche e amministrative nelle materie di competenza;

c) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate ai settori sanitario e socio-assistenziale;

d) definisce, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti, gli obiettivi e i criteri in materia di formazione e riqualificazione del personale delle aziende sanitarie regionali, degli enti e delle istituzioni operanti nei settori sanitario e socio - assistenziale.

Art. 123

1. La Direzione regionale della sanità e delle politiche sociali si articola nei seguenti servizi:

a) Servizio dell'assistenza sanitaria e della formazione;

b) Servizio farmaceutico;

c) Servizio per le attività socio-assistenziali;

d) Servizio amministrativo e degli affari istituzionali e giuridici;

e) Servizio della finanza sanitaria;

f) Servizio per la salute pubblica e del lavoro;

g) Servizio della sanità pubblica veterinaria.

Art. 124

1. Il Servizio dell'assistenza sanitaria e della formazione:

a) svolge attività di coordinamento e di indirizzo, provvedendo, altresì, agli adempimenti tecnici e amministrativi in materia di organizzazione dell'assistenza ospedaliera e sanitaria territoriale;

b) cura, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti, gli adempimenti tecnici e amministrativi per la formazione del personale sanitario e socio-sanitario.

Art. 124 bis

1. Il Servizio farmaceutico:

a) svolge attività di coordinamento e di indirizzo, provvedendo, altresì, agli adempimenti tecnici e amministrativi in materia di assistenza farmaceutica.

Art. 125

1. Il Servizio per le attività socio-assistenziali:

a) svolge funzioni di coordinamento e di indirizzo in materia di servizi sociali e di servizi integrati socio-sanitari, promuovendo iniziative in aree di particolare problematicità, afferenti agli stati di emarginazione e di disadattamento nonché alle problematiche sociali emergenti, e provvedendo, altresì, ai relativi adempimenti tecnici e amministrativi;

b) gestisce il sistema informativo di governo finalizzato al monitoraggio, alla verifica e al controllo dei servizi sociali e socio-sanitari, in coordinamento con il sistema informativo sanitario regionale;

c) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al settore socio-assistenziale;

d) promuove, in collaborazione con le altre strutture regionali competenti, i programmi di formazione del personale socio-assistenziale e cura i conseguenti adempimenti tecnici e amministrativi.

Art. 126

1. Il Servizio amministrativo e degli affari istituzionali e giuridici:

a) svolge le attività amministrative di competenza della Direzione, ad eccezione di quelle specificamente attribuite agli altri servizi;

b) tratta gli affari istituzionali di competenza della Direzione, fornendo supporto giuridico agli altri servizi.

Art. 127

1. Il Servizio della finanza sanitaria:

a) svolge le attività di indirizzo e controllo in materia finanziaria e contabile nei confronti delle Aziende sanitarie regionali e, nei limiti delle competenze spettanti alla Regione, degli altri Enti che svolgono le funzioni del Servizio sanitario;

b) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate al servizio sanitario regionale, ad eccezione di quelle previste dall'articolo 129, comma 1, lettera b).

Art. 128

1. Il Servizio per la salute pubblica e del lavoro:

a) svolge le attività di coordinamento e di indirizzo e gli adempimenti tecnici e amministrativi in materia di igiene e sanità pubblica di prevenzione e sicurezza negli ambienti di lavoro, di igiene degli alimenti e della nutrizione e di medicina legale.

Art. 129

1. Il Servizio della sanità pubblica veterinaria:

a) svolge le attività di coordinamento e di indirizzo e gli adempimenti tecnici e amministrativi in materia di sanità animale, di igiene della produzione, trasformazione, commercializzazione, conservazione e trasporto degli alimenti di origine animale e loro derivati, dell'igiene degli allevamenti e delle produzioni zootecniche;

b) cura la gestione delle risorse finanziarie destinate agli interventi di supporto al Servizio sanitario regionale in materia veterinaria.».

VISTO: IL VICEPRESIDENTE: GUERRA
VISTO: IL SEGRETARIO: ZOTTA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 marzo 2002, n. 678.

Legge regionale 18/1996, articolo 35, comma 5. Collegio arbitrale di disciplina di cui all'articolo 35 della legge regionale 18/1996 costituito con D.G.R. 22/2002. Determinazione gettone di presenza.

LA GIUNTA REGIONALE

PREMESSO che con deliberazione della Giunta regionale n. 22 dell'11 gennaio 2002 è stato costituito il Collegio arbitrale di disciplina di cui all'articolo 35 della legge regionale 18/1996 e ne è stato nominato Presidente il dott. Dario Grohmann, sostituto procuratore presso la Procura generale della Corte d'appello di Trieste;

VISTA la nota prot. 9419/DOP/2/gg del 25 febbraio 2002 con la quale la Direzione regionale dell'organizzazione e del personale chiede di provvedere alla determinazione del gettone di presenza spettante al predetto Presidente ai sensi dell'articolo 35, comma 5 della legge regionale 18/1996, proponendo un importo di lire 400.000, attesa la rilevanza della funzione rivestita dallo stesso;

RITENUTO di provvedere in conformità;

all'unanimità,

DELIBERA

l'importo del gettone di presenza spettante al dott. Dario Grohmann, Presidente del Collegio arbitrale di disciplina di cui all'articolo 35 della legge regionale 18/1996 costituito con deliberazione della Giunta regionale n. 22 del 11 gennaio 2002, viene determinato in lire 400.000.

La relativa spesa graverà sul capitolo 150 del documento tecnico di accompagnamento e specificazione allegato al bilancio regionale di previsione per gli anni 2002-2004 e per l'anno 2002 nell'ambito dell'unità previsionale di base n. 52.3.1.1.663.

La presente deliberazione verrà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 marzo 2002, n. 693.

Strutture regionali e incarichi dirigenziali. Modifiche alla D.G.R. 1282/2001. Direzione regionale dell'istruzione e della cultura.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTO l'articolo 29, comma 3, della legge regionale 1 marzo 1988, n. 7, come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, della legge regionale 30 marzo 2001, n. 10, che prevede che l'istituzione, la modificazione e la soppressione delle Direzioni regionali, dei Servizi e dei Servizi autonomi e la declaratoria delle relative funzioni e attività siano disposte, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, con deliberazione della Giunta regionale da pubblicarsi sul Bollettino ufficiale della Regione;

VISTO altresì l'articolo 29, comma 4, della citata legge regionale 7/1988, come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, della legge regionale 10/2001, che prevede che l'istituzione, la modificazione e la soppressione delle strutture stabili di livello inferiore siano disposte, su proposta dell'Assessore all'organizzazione ed al personale, con deliberazione della Giunta regionale da pubblicarsi sul Bollettino Ufficiale della Regione;

IN ATTESA di dare esecuzione al progetto di generale riassetto dell'apparato regionale finalizzato al contenimento, alla razionalizzazione e al controllo della spesa, nonché alla modernizzazione e alla riorganizzazione degli uffici, così come previsto dall'articolo 2, commi 1, 2 e 3 della citata legge regionale 10/2001;

VISTO altresì il comma 18 dell'articolo 2 della citata legge regionale 10/2001;

VISTO il proprio verbale 27 marzo 2001, n. 944, concernente «Obiettivi e strumenti per la riorganizzazione delle strutture operative e il conseguimento di una gestione ottimale delle risorse umane dell'Amministrazione regionale. Generalità.»;

VISTA la propria deliberazione 20 aprile 2001, n. 1282, concernente «Strutture regionali e incarichi dirigenziali: presa d'atto confermativa - legge regionale 7/1988, articolo 29 come da ultimo sostituito dall'articolo 2, comma 15, legge regionale 10/2001; legge regionale 18/1996, articolo 47, comma 8, come sostituito dall'articolo 2, comma 20, legge regionale 10/2001», come successivamente modificata e integrata;

VISTO il proprio verbale 11 maggio 2001, n. 1697, con il quale si è concordato sull'opportunità di procedere - anche a seguito dell'entrata in vigore della legge 23 febbraio 2001, n. 38 recante «Norme a tutela della minoranza linguistica slovena della Regione Friuli-Venezia Giulia» - ad un potenziamento della dotazione organica della struttura di livello inferiore denominata «Segreteria dell'Osservatorio regionale della lingua e della cultura friulane», con sede in Udine, posta alle dipendenze del Servizio per le lingue regionali e minoritarie della Direzione regionale dell'istruzione e cultura, già istituita con legge regionale 22 marzo 1996, n. 15, articolo 15;

VISTA la nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale - inviata il 4 luglio 2001 in ottemperanza a quanto disposto nella circolare della Segreteria generale della presidenza della Giunta regionale 3 maggio 2001, n. 4, prot. 7488/SG - con la quale le strutture regionali interessate per competenza sono state invitate ad esprimere eventuali osservazioni in merito alla proposta di deliberazione giuntale relativa alla Direzione regionale dell'istruzione e della cultura;

VISTA l'ulteriore nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale inviata il 9 luglio 2001 a parziale modifica della precedente del 4 luglio 2001;

VISTA la nota 9 luglio 2001, n. 7012/1 AG 4-1, con la quale la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura confermava la dotazione organica individuata nell'allegato alla proposta di deliberazione giuntale relativo alla Direzione regionale medesima;

INFORMATE le organizzazioni sindacali con nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale 4 luglio 2001, n. 24229/DOP/26OS;

ATTESO che il 16 luglio 2001 è stato esperito l'esame congiunto richiesto dalle organizzazioni sindacali C.I.S.L. - F.P.S. SINDER e C.I.S.A.L.-F.I.A.L.P., durante il quale la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura ha rilevato che la proposta elaborata dalla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale configurava una soluzione parziale, sia con riferimento alle accresciute esigenze di tutela delle lingue regionali e minoritarie (in virtù di recente legislazione nazionale che accorda tutela anche alle minoranze germanofone), sia con riferimento alla soppressione (1 gennaio 2002) del Comitato scientifico dell'Osservatorio regionale della lingua e della cultura friulane (legge regionale 4/2001, articolo 6, comma 68);

VISTA la nota 31 luglio 2001, n. 27409/DOP/26 OS, con la quale la Direzione regionale dell'organizzazione e del personale invitava la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura a formulare una nuova proposta che potesse meglio soddisfare le esigenze funzionali e organizzative manifestate dalla Direzione medesima;

VISTA la legge regionale 4 settembre 2001, n. 21, e in particolare l'articolo 6, con il quale è stata prorogata la durata in carica del Comitato scientifico dell'Osservatorio regionale per la lingua e la cultura friulane fino alla costituzione dell'Istituto regionale per la tutela e la valorizzazione della lingua e della cultura friulane, di cui all'articolo 6, comma 66, della legge regionale 26 febbraio 2001, n. 4;

VISTA la nota 27 settembre 2001, n. 8335/4FR4, con la quale la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura ha confermato che la struttura in esame, posta alle dipendenze del Servizio per le lingue regionali e mi-

noritarie, continuerà a operare con funzioni di segreteria a supporto del Comitato scientifico dell'Osservatorio per la lingua e la cultura friulane fino alla costituzione dell'Istituto, di cui al comma 66, dell'articolo 6 della legge regionale 4/2001, e che manterrà la denominazione attuale;

VISTA la nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale 3 ottobre 2001, n. 34208/DOP/26 OS, con la quale veniva invitata la Direzione dell'istruzione e della cultura a fornire un parere sulla proposta di potenziamento dell'organico elaborata e già sottoposta alla valutazione delle Organizzazioni sindacali, in considerazione delle perplessità espresse sulla stessa in sede di esame congiunto;

VISTA la nota 9 ottobre 2001, n. 8626/4FR4, con la quale la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura, nel confermare la dotazione organica da assegnare alla struttura in esame come già precedentemente individuata, formulava una nuova richiesta di assegnazione di un'ulteriore unità con qualifica funzionale di commesso, onde garantire la funzionalità dei collegamenti tecnici tra assessorato, Direzione regionale e segreteria dell'Assessore competente;

VISTA la nota 14 gennaio 2002, n. 273/4FR4, con la quale la Direzione regionale dell'istruzione e cultura segnalava l'ulteriore necessità di integrare la dotazione organica della struttura in esame con un'unità con qualifica funzionale di agente tecnico, onde garantire i collegamenti operativi con la Direzione regionale medesima e con gli organismi esterni con i quali quest'ultima si trova ad operare;

VISTA l'ulteriore nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale - inviata il 18 gennaio 2002 in ottemperanza a quanto disposto nella circolare della Segreteria generale della Presidenza della Giunta regionale 3 maggio 2001, n. 4, prot. 7488/SG - con la quale le strutture regionali interessate per competenza sono state invitate ad esprimere eventuali osservazioni in merito alla nuova proposta di deliberazione giuntale relativa alla Direzione regionale dell'istruzione e della cultura;

INFORMATE le organizzazioni sindacali con nota della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale del giorno 18 gennaio 2002, n. 2954/DOP/26OS ed esperito, il 31 gennaio 2002 l'esame congiunto richiesto dalle organizzazioni sindacali C.I.S.L. e C.I.S.A.L.-F.I.A.L.P.;

VISTE le osservazioni formulate dalla Direzione regionale dell'istruzione e cultura con nota 23 gennaio 2002;

VISTA la nota 14 febbraio 2002, n. 2402/4FR4, con la quale la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura avanzava la richiesta di integrare la dotazione organica della struttura in esame con un'ulteriore unità con qualifica funzionale di segretario, per garantire la gestione dell'istruttoria relativa ai nuovi procedimenti amministrativi previsti nell'accordo siglato tra Presidenza del Consiglio dei Ministri e Regione Friuli-Venezia Giulia per l'attuazione della legge 15 dicembre 1999, n. 482, recante «Norme in materia di tutela delle minoranze linguistiche storiche»;

RITENUTO di procedere all'intervento di riorganizzazione afferente la Direzione regionale dell'istruzione e della cultura, in attesa della definizione sia a livello nazionale che a livello locale dell'assetto complessivo delle funzioni e dei compiti attinenti la gestione degli adempimenti conseguenti all'attuazione della citata legge 482/1999 nonché in attesa della costituzione del citato Istituto regionale, di cui al comma 66, dell'articolo 6 della legge regionale 4/2001;

SU PROPOSTA dell'Assessore regionale all'organizzazione ed al personale;

VISTO il proprio verbale 27 novembre 2001, n. 4083;

all'unanimità,

DELIBERA

1. L'organico della struttura stabile di livello inferiore, denominata «Segreteria dell'Osservatorio regionale della lingua e della cultura friulane» costituita in Udine alle dipendenze del Servizio per le lingue regionali e minoritarie della Direzione regionale dell'istruzione e della cultura, è incrementato di quattro unità, di cui due con qualifica funzionale di segretario, una con qualifica funzionale di agente tecnico e una con qualifica funzionale di commesso.

2. Per le motivazioni di cui al punto 1, all'allegato B alla deliberazione 20 aprile 2001, n. 1282, come successivamente modificato e integrato, la parte relativa alla Direzione regionale dell'istruzione e della cultura è sostituita da quella di cui all'allegato 1, parte integrante della presente deliberazione.

3. Per le motivazioni di cui ai punti 1 e 2 del presente dispositivo, l'articolo 15, comma 3 della legge regionale 22 marzo 1996, n. 15, è abrogato.

4. La presente deliberazione è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione ed ha effetto dalla data di pubblicazione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Strutture stabili di livello inferiore dell'amministrazione regionale e degli enti regionali

Direzione regionale o Ufficioregionale	Servizio	Struttura stabile	Coordinatore (qualifica funzionale)	Organico (qualifica funzionale)	
Direzione regionale dell'istruzione e della cultura	Servizio dell'istruzione e della ricerca	Struttura stabile per l'orientamento	Consigliere	Consigliere Segretario	30 1
	Servizio per le lingue regionali e minoritarie	Segreteria dell'osservatorio regionale della lingua e della cultura friulane (sede in Udine)	Funzionario	Funzionario Segretario Coadiutore Agente tecnico Commesso	1 2 1 1 1

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 marzo 2002, n. 701.

Legge regionale 18/1996, articolo 6. Attività programmatoria e direttive generali per la gestione del capitolo 605, U.P.B. 52.2.4.1.653. Spese per gli incarichi di collaborazione a tempo determinato di cui all'articolo 68 della legge regionale 9/1999, con riferimento all'anno 2002. Integrazione della D.G.R. 355/2002.

LA GIUNTA REGIONALE

VISTA la legge regionale 27 marzo 1996, n. 18 e successive modificazioni e integrazioni ed in particolare l'articolo 6, il quale, al comma 1, lettera b), prevede che la Giunta regionale definisce obiettivi, piani, programmi e direttive generali per l'azione amministrativa e per la gestione;

VISTO l'articolo 68 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9 e successive modificazioni e integrazioni, che autorizza l'Amministrazione regionale ad affidare, nel limite massimo di dieci unità, incarichi di collaborazione a tempo determinato al fine di potenziare gli interventi per l'attuazione di programmi comunitari, delle attività di cooperazione allo sviluppo, degli interventi di aiuto di carattere internazionale, dei programmi speciali, delle iniziative di promozione dei rapporti di cooperazione economica e altresì per svolgere compiti di consulenza o assistenza nei rapporti con gli Organi comunitari anche attraverso interventi diretti presso le relative sedi;

VISTO l'articolo 9, comma 45 della legge regionale 25 gennaio 2002, n. 3, che assegna alla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale la competenza in merito alla stipulazione dei contratti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione di cui al predetto articolo 68, legge regionale 9/1999;

ATTESO che la medesima legge regionale ha autorizzato la spesa complessiva di 2.010.000 euro, suddivisa in ragione di 670.000 euro per ciascuno degli anni dal 2002 al 2004 a carico dell'unità previsionale di base 52.2.4.1.653 dello stato di previsione della spesa del bilancio pluriennale per gli anni 2002-2004 e del bilancio per l'anno 2002, con riferimento al capitolo 605 del documento tecnico allegato ai bilanci medesimi;

VISTA la delibera di generalità n. 4225 dell'11 dicembre 2001, con la quale si è ravvisata, tra l'altro, l'opportunità di definire procedure pubbliche di selezione per il conferimento degli incarichi di cui trattasi;

VISTA la deliberazione della Giunta regionale n. 355 del 12 febbraio 2002, con la quale, nelle more della definizione delle linee di programma relative alla gestione dell'intero stanziamento di cui al predetto capitolo 605, U.P.B. 52.2.4.1.653, si è approvato il programma per l'anno 2002 con le direttive generali dell'azione amministrativa della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, per la gestione delle spese previste per il rinnovo di alcuni incarichi di collaborazione di cui al predetto articolo 68, legge regionale 9/1999, in attesa dell'avvio di nuove procedure pubbliche di selezione per il conferimento degli incarichi medesimi;

ATTESO che con la medesima deliberazione della Giunta regionale n. 355 del 12 febbraio 2002 si è delegato, ai sensi dell'articolo 6, comma 1 quater della legge regionale 18/1996, il Direttore regionale dell'organizzazione e del personale alla gestione delle risorse finanziarie del summenzionato capitolo di spesa 605, U.P.B. 52.2.4.1.653 e si è autorizzato in via permanente il Direttore del Servizio organizzazione e metodi della Direzione regionale dell'organizzazione e del perso-

nale alla stipulazione dei contratti di affidamento degli incarichi di collaborazione di cui all'articolo 68 della legge regionale 9/1999 e degli eventuali atti integrativi dei medesimi;

RITENUTO di integrare il programma di attività relativo alla gestione dello stanziamento di cui al predetto capitolo 605, unità previsionale di base 52.2.4.1.653 per l'anno 2002, già approvato con propria deliberazione n. 355 del 12 febbraio 2002, definendo le linee guida della nuova procedura di selezione pubblica per l'attribuzione degli incarichi di collaborazione di cui all'articolo 68 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9;

all'unanimità,

DELIBERA

ad integrazione della propria deliberazione n. 355 del 12 febbraio 2002, di approvare, ai sensi dell'articolo 6 della legge regionale 27 marzo 1996, n. 18, l'allegato programma con le direttive generali per l'azione amministrativa della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, per la gestione delle spese previste per l'affidamento, con procedure di selezione pubblica, degli incarichi di collaborazione a tempo determinato di cui all'articolo 68 della legge regionale 20 aprile 1999, n. 9 e successive modificazioni e integrazioni per l'anno 2002.

La presente deliberazione sarà pubblicata sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

Programma e direttive generali per l'azione amministrativa della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, con riferimento alla gestione delle risorse finanziarie relative all'affidamento, con procedure di selezione pubblica, di incarichi di collaborazione a tempo determinato di cui all'articolo 68 della legge regionale 9/1999; capitolo 605, U.P.B. 52.2.4.1.653, esercizio finanziario 2002.

Premesse

La Direzione regionale dell'organizzazione e del personale provvede alla stipulazione dei contratti per l'affidamento degli incarichi di collaborazione a tempo determinato di cui all'articolo 68 della legge regionale 9/1999, finalizzati a potenziare gli interventi per l'attivazione di programmi comunitari, delle attività di cooperazione allo sviluppo, degli interventi di aiuto di carattere internazionale, dei programmi speciali, delle iniziative di promozione dei rapporti di cooperazione economica e per svolgere compiti di consulenza o assistenza nei rapporti con gli organi comunitari.

Le risorse finanziarie sono individuate nello stanziamento del capitolo di spesa 605, U.P.B. 52.2.4.1.653 ed ammontano a 670.000,00 euro per ciascuno degli anni dal 2002 al 2004, per un importo complessivo di 2.010.000,00 euro, fatti salvi gli oneri, già riservati con D.G.R. n. 355 del 12 febbraio 2002, al rinnovo, per un periodo di sei mesi, di alcuni dei predetti incarichi di collaborazione.

Direttive generali per l'azione amministrativa

Si definiscono le seguenti linee guida della nuova procedura pubblica di selezione, finalizzata al conferimento degli incarichi di collaborazione di cui all'articolo 68 della legge regionale 9/1999.

1. Predisposizione, da parte della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, di una circolare finalizzata ad individuare le reali esigenze di ricorrere alla collaborazione di consulenti esterni da parte degli Uffici interessati ai settori di attività di cui all'articolo 68, comma 1 della legge regionale 9/1999. Il ricorso all'apporto esterno dovrà essere adeguatamente motivato, evidenziando le precise ragioni che non consentono di realizzare le attività di cui trattasi con il personale regionale. Pertanto, ogni richiesta di ricorso ad incarichi di collaborazione esterna da parte degli Uffici di cui sopra dovrà contenere i seguenti elementi:

a) Obiettivi da raggiungere con l'incarico di collaborazione.

b) Oggetto e durata dell'incarico.

c) Motivazioni specifiche che non consentono di realizzare gli obiettivi di cui al punto a) con il personale della propria struttura o di altri Uffici dell'Amministrazione regionale.

d) Eventuali motivi di urgenza di procedere all'affidamento dell'incarico.

e) Requisiti professionali e tecnici da richiedersi al collaboratore esterno.

f) Stima preventiva della spesa complessiva presunta.

g) Ogni altra informazione ritenuta utile.

2. Individuazione, da parte della Giunta regionale, del numero e della durata degli incarichi di collaborazione da conferire, dei requisiti soggettivi dei consulenti e della spesa prevista per tali incarichi.

3. Predisposizione, da parte della Direzione regionale dell'organizzazione e del personale, di un apposito avviso al pubblico per il conferimento degli incarichi di cui trattasi.

4. Conferimento degli incarichi da parte della Giunta regionale, previo esame dei curricula dei candidati da parte di apposita Commissione tecnica, composta da un Presidente e da due membri, nominata con decreto del Direttore regionale dell'organizzazione e del personale.

5. Invio alla Direzione regionale dell'organizzazione e del personale di una relazione sugli obiettivi raggiunti dai collaboratori esterni, da inviarsi a cura degli Uffici utilizzatori dei medesimi, entro tre mesi dalla scadenza dei relativi incarichi.

VISTO: IL PRESIDENTE: TONDO
VISTO: IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 11 marzo 2002, n. 722. (Estratto).

Comune di Campoformido: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 3 del 28 gennaio 2002, di approvazione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di confermare l'esecutività della deliberazione consiliare n. 3 del 28 gennaio 2002, di approvazione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Campoformido;

2. (omissis)

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2002, n. 804. (Estratto).

Comune di Sedegliano: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 78 del 18 dicembre 2001, di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere la riserva vincolante, espressa con propria deliberazione n. 3213 del 2 ottobre 2001 in merito alla variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Sedegliano, superata dalle modifiche in essa introdotte con la deliberazione comunale consiliare n. 78 del 18 dicembre 2001;

2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 78 del 18 dicembre 2001, di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale del Comune di Sedegliano;

3. (omissis)

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2002, n. 805. (Estratto).

Comune di Azzano Decimo: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 6 del 6 febbraio 2002, di approvazione della variante n. 29 al Piano regolatore generale comunale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di confermare l'esecutività della deliberazione consiliare n. 6 del 6.2.2002, di approvazione della variante n. 29 al Piano Regolatore generale comunale del Comune di Azzano Decimo;

2. (omissis)

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA REGIONALE 15 marzo 2002, n. 807. (Estratto).

Comune di Udine: conferma di esecutività della deliberazione consiliare n. 142 del 17 dicembre 2001, di approvazione della variante n. 115 al Piano regolatore generale.

LA GIUNTA REGIONALE

(omissis)

all'unanimità,

DELIBERA

1. di ritenere le riserve vincolanti, espresse con propria deliberazione n. 1720 del 15 maggio 2001 in meri-

to alla variante n. 115 al Piano regolatore generale del Comune di Udine, superate dall'introduzione di modifiche e dalla proposizione di verifiche e motivazioni a sostegno di specifiche previsioni di variante, disposte con la deliberazione comunale consiliare n. 142 del 17 dicembre 2001;

2. di confermare l'esecutività della suddetta deliberazione consiliare n. 142 del 17 dicembre 2001, di approvazione della variante n. 115 al Piano regolatore generale del Comune di Udine;

3. (omissis)

IL PRESIDENTE: TONDO
IL SEGRETARIO: BELLAROSA

DIREZIONE REGIONALE DEL LAVORO E DELLA PREVIDENZA, DELLA COOPERAZIONE E DELL'ARTIGIANATO

Trasferimento di sezione della Soc. «Arte Cultura e solidarietà - Soc. Coop. a r.l.» di S. Vito al Tagliamento.

Con decreto assessorile del 22 marzo 2002, la società «Arte Cultura e Solidarietà - Soc. Coop. a r.l.», con sede in San Vito al Tagliamento, è stata trasferita dalla sezione consumo alla sezione miste, mantenendo invariato il numero di iscrizione al Registro regionale delle cooperative.

DIREZIONE REGIONALE DELLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizio della pianificazione territoriale subregionale Udine

Comune di Amaro. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica con valenza di Piano per insediamenti produttivi - zona D1a.

Con deliberazione consiliare n. 9 del 18 marzo 2002, il Comune di Amaro in ordine al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica con valenza di Piano per insediamenti produttivi - zona D1a:

- ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni,
- ha fatto proprio il parere vincolante espresso della Direzione regionale della pianificazione territoriale,

ed ha approvato il Piano medesimo, modificato di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Amaro. Avviso di approvazione della variante n. 2 al Piano regolatore particolareggiato comunale dell'area del casello autostradale - zona D1b.

Con deliberazione consiliare n. 10 del 18 marzo 2002, il Comune di Amaro, in ordine alla variante n. 2 al Piano regolatore particolareggiato comunale dell'area del casello autostradale - zona D1b, ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni, ha fatto proprio il parere vincolante espresso della Direzione regionale della Pianificazione territoriale ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Arba. Avviso di adozione della variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 4 del 28 gennaio 2002 il Comune di Arba ha adottato la variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 7 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Azzano Decimo. Avviso di approvazione della variante n. 29bis al Piano regolatore generale comunale (legge regionale 52/1991, articolo 127).

Con deliberazione consiliare n. 13 del 25 febbraio 2002 il Comune di Azzano Decimo ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 29bis al Piano regolatore generale comunale respingendo l'osservazione/opposizione presentata e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non vi é la necessità di raggiungere le intese

di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Campoformido. Avviso di approvazione del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Area Sporting di Villa Primavera».

Con deliberazione consiliare n. 4 del 28 gennaio 2001, il Comune di Campoformido ha respinto l'osservazione presentata al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Area Sporting di Villa Primavera», ed ha approvato il Piano medesimo, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Campoformido. Avviso di adozione della variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 14 del 25 febbraio 2002 il Comune di Campoformido ha adottato la variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 32 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Casarsa della Delizia. Avviso di approvazione della variante n. 28 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 20 del 26 febbraio 2002 il Comune di Casarsa della Delizia ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 28 al Piano regolatore generale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni.

Comune di Cercivento. Avviso di adozione del Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 del 25 gennaio 2002 il Comune di Cercivento ha adottato il Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, il Piano regolatore generale comunale sarà depositato presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Codroipo. Avviso di approvazione della variante n. 16 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 7 del 28 febbraio 2002 il Comune di Codroipo ha preso atto, in ordine alla variante n. 16 al Piano regolatore generale comunale, che:

- non sono state presentate né osservazioni né opposizioni;
- nei termini di cui all'articolo 32, comma 4 della legge regionale 52/1991, non sono state comunicate da parte della Giunta regionale riserve vincolanti;

ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Codroipo. Avviso di approvazione della variante n. 2 al Piano per Insediamenti Produttivi denominato «Piccola di Moro 2».

Con deliberazione consiliare n. 8 del 28 febbraio 2002, il Comune di Codroipo ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 2 del Piano per Insediamenti Produttivi denominato «Piccola di Moro 2», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Cormons. Avviso di approvazione della variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 285 del 15 febbraio 2002 il Comune di Cormons ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale, acquisito il parere favorevole del Comitato Tecnico Regionale e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni.

Comune di Fontanafredda. Avviso di approvazione della variante n. 13 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 10 del 18 febbraio 2002 il Comune di Fontanafredda ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 13 al Piano regolatore generale comunale modificata in seguito all'accoglimento di osservazioni/opposizioni ed al parere del Comitato Tecnico Regionale n. 243/1-T/01 del 3 dicembre 2001 e prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Forni di Sopra. Avviso di approvazione della variante n. 15 al Piano regolatore generale comunale (legge regionale 52/1991, articolo 127).

Con deliberazione consiliare n. 28 del 14 maggio 2001 il Comune di Forni di Sopra ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 15 (in fase di adozione denominata variante 14) al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni.

Comune di Grado. Avviso di approvazione della variante n. 3 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica del Centro Storico.

Con deliberazione consiliare n. 2 del 22 febbraio 2002, il Comune di Grado ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizioni alla variante n. 3 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica del Centro Storico, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Malborghetto-Valbruna. Avviso di approvazione della variante n. 6 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 12 del 5 marzo 2002 il Comune di Malborghetto-Valbruna ha preso atto, in ordine alla variante n. 6 al Piano regolatore generale, che:

- non sono state presentate né osservazioni né opposizioni;
- nei termini di cui all'articolo 32, comma 4 della legge regionale 52/1991 non sono state comunicate da parte della Giunta regionale riserve vincolanti;

ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Moimacco. Avviso di adozione della variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 4 del 15 febbraio 2002 il Comune di Moimacco ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 9 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Moimacco. Avviso di adozione della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 5 del 15 febbraio 2002 il Comune di Moimacco ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Morsano al Tagliamento. Avviso di approvazione della variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 10 dell'11 febbraio 2002 il Comune di Morsano al Tagliamento ha preso atto, in ordine alla variante n. 6 al Piano regolatore generale comunale, che:

- non sono state presentate né osservazioni né opposizioni,
- nei termini di cui all'articolo 32, comma 4 della legge regionale 52/1991 non sono state comunicate da parte della Giunta regionale riserve vincolanti;
- non vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32, comma 5 della legge regionale 52/1991;

ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32, comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Paularo. Avviso di adozione della variante n. 22 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 49 del 22 dicembre 2001 il Comune di Paularo ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 22 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 22 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Paularo. Avviso di adozione della variante n. 23 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 50 del 22 dicembre 2001 il Comune di Paularo ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 23 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 23 al Regolamento Edilizio con annesso Programma di Fabbricazione sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Pordenone. Avviso di approvazione della variante n. 51 al Piano regolatore generale.

Con deliberazione consiliare n. 10 del 18 febbraio 2002 il Comune di Pordenone ha preso atto che, in ordine alla variante n. 51 al Piano regolatore generale, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, non sono state formulate riserve vincolanti da parte della Giunta regionale, sono state raggiunte le intese di cui all'articolo 32, comma 5 della legge regionale 52/1991, ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 32 comma 6 della legge regionale 52/1991.

Comune di Ronchis. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alle zone «A» di Ronchis capoluogo.

Con deliberazione consiliare n. 14 del 20 febbraio 2002, il Comune di Ronchis ha parzialmente accolto le osservazioni presentate alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica relativo alla zone «A» di Ronchis capoluogo, ha sentito il Ministero per i beni e le attività culturali, ed ha approvato la variante medesima, modificata di conseguenza, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di San Giorgio di Nogaro. Avviso di approvazione della variante n. 1 al Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Piano di Recupero».

Con deliberazione consiliare n. 3 del 5 febbraio 2002, il Comune di San Giorgio di Nogaro ha preso atto della mancata presentazione di osservazioni ed opposizione alla variante n. 1 del Piano regolatore particolareggiato comunale di iniziativa pubblica denominato «Piano di Recupero», ed ha approvato la variante medesima, ai sensi dell'articolo 45, comma 4 della legge regionale 52/1991.

Comune di Savogna d'Isonzo. Avviso di adozione della variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 del 31 gennaio 2002 il Comune di Savogna d'Isonzo ha adottato, ai sensi dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 3 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Sesto al Reghena. Avviso di approvazione della variante n. 14bis al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 12 del 19 febbraio 2002 il Comune di Sesto al Reghena ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 14bis al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni.

Comune di Spilimbergo. Avviso di approvazione della variante n. 26 al Piano regolatore generale comunale.

Con deliberazione consiliare n. 24 del 22 febbraio 2002 il Comune di Spilimbergo ha approvato ai sensi dell'articolo 32bis, comma 4 della legge regionale 52/1991 la variante n. 26 al Piano regolatore generale comunale prendendo atto che, in ordine alla variante medesima, non sono state presentate né osservazioni né opposizioni, nè vi é la necessità di raggiungere le intese di cui all'articolo 32bis, comma 3 della legge regionale 52/1991.

Comune di Teor. Avviso di adozione della variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 32 del 22 dicembre 2001 il Comune di Teor ha adottato la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 1 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

Comune di Zoppola. Avviso di adozione della variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 32, comma 1 della legge regionale 52/1991, si rende noto che con deliberazione consiliare n. 2 del 10 gennaio 2002 il Comune di Zoppola ha adottato, ai sensi dell'articolo 127 e dell'articolo 32bis della legge regionale 52/1991, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale.

Successivamente alla presente pubblicazione, la variante n. 10 al Piano regolatore generale comunale sarà depositata presso la Segreteria comunale, in tutti i suoi elementi, per la durata di trenta giorni effettivi, affinché chiunque possa prenderne visione.

Entro il periodo di deposito, chiunque potrà presentare al Comune osservazioni; nel medesimo termine i proprietari degli immobili vincolati dallo strumento urbanistico adottato potranno presentare opposizioni.

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE

Servizio vigilanza sugli Enti

Legge regionale 7/1999 - Ente Parco naturale Dolomiti Friulane. Bilancio preventivo per l'esercizio finanziario 2002.

(deliberazioni n. 44 del 7 dicembre 2001 e n. 3 del 18 gennaio 2002 approvate con deliberazione della Giunta regionale del 15 marzo 2002, n. 798).

UNITA' PREVISIONALE DI BASE				TRIENNIO	STANZIAMENTI				CASSA (R+C)
Numero	Denominazione		Residui attivi presunti (R)	2001-2003 2002-2004	2001	2002 2002 (C)	2003 2003	2004	
	RIEPILOGO DEI TITOLI								
	TITOLO I - ENTRATE DERIVANTI DA TRASFERIMENTI CORRENTI		2.401.524,58	3.976.718,12 3.976.626,75	1.291.142,25	1.342.787,94 1.291.142,25	1.342.787,94 1.342.742,25	1.342.742,25	3.692.666,83
	TITOLO II - ALTRE ENTRATE		0,00	109.488,86 170.050,00	30.987,41	39.250,72 52.350,00	39.250,72 58.100,00	59.600,00	52.350,00
	TITOLO III ENTRATE PER ALIENAZIONI DI BENI PATRIMONIALI E RISCOSSIONE DI CREDITI		0,00	0,00 24.291,55	0,00	0,00 24.291,55	0,00 0,00	0,00	24.291,55
	TOTALE DELLE ENTRATE		2.401.524,58	4.086.206,99 4.170.968,30	1.322.129,66	1.382.038,66 1.367.783,80	1.382.038,66 1.400.842,25	1.402.342,25	3.769.308,38
	Avanzo di Amministrazione			89.165,34 25.323,36	89.165,34	0,00 25.323,36	0,00 0,00	0,00	
	Fondo iniziale di cassa								577.357,69
	TOTALE GENERALE ENTRATE EFFETTIVE		2.401.524,58	4.175.372,33 4.196.291,66	1.411.295,00	1.382.038,66 1.393.107,16	1.382.038,66 1.400.842,25	1.402.342,25	4.346.666,07
	RIEPILOGO GENERALE PER TITOLI								
	SPESE CORRENTI	668.822,62	0,00	2.903.855,44 3.129.506,28	936.154,65	965.774,40 988.141,78	1.001.926,38 1.085.682,25	1.055.682,25	1.661.964,40
	SPESE DI INVESTIMENTO	2.281.578,19	0,00	1.173.390,07 1.066.785,38	475.140,35	390.441,42 404.965,38	307.808,31 315.160,00	346.660,00	2.681.543,57
	TOTALE DELLE SPESE	2.950.400,81	0,00	4.077.245,51 4.196.291,66	1.411.295,00	1.356.215,82 1.393.107,16	1.309.734,70 1.400.842,25	1.402.342,25	4.343.507,97
	DISAVANZO DI AMMINISTRAZIONE	0,00	0,00	0,00 0,00	0,00	0,00 0,00	0,00 0,00	0,00	
	TOTALE GENERALE SPESE EFFETTIVE	2.950.400,81	0,00	4.077.245,51 4.196.291,66	1.411.295,00	1.356.215,82 1.393.107,16	1.309.734,70 1.400.842,25	1.402.342,25	4.343.507,97

PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE
Servizio del Libro fondiario
Ufficio tavolare di
TRIESTE

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Contovello. III pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento dell'8 febbraio 2002.

Si pubblica l'editto dell'8 febbraio 2002 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in Camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Goryan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Trieste un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Contovello con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla frazione di tese quadre 372.57 del vecchio catastal numero 1199, ora identificato dalla pc. 191, con iscrizione del diritto di proprietà a nome di Sidonia Salmaso in Verginella nata a Trieste il 27 gennaio 1943, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 8 marzo 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso l'Ufficio tavolare di Trieste, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° settembre 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste l'8 febbraio 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Ufficio tavolare di
PONTEBBA
(Udine)

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Ugovizza. II pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 22 febbraio 2002.

Si pubblica l'editto del 22 febbraio 2002 emesso dalla Corte d'Appello ai sensi degli articoli dal 3 al 13 del B.L.I. 24 luglio 1871, n. 96:

CORTE D'APPELLO DI TRIESTE

la sezione prima civile, così riunita in Camera di Consiglio:

dott. Vincenzo Sammartano - Presidente

dott. Eduardo Tammaro - Consigliere

dott. Sergio Goryan - Consigliere relatore

in conformità alla legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96, richiamata dall'articolo 1, comma 2, Regio decreto 499/1929,

RENDE NOTO

che è stato predisposto dall'Ufficio tavolare di Tolmezzo - Pontebba un progetto per il completamento del Libro fondiario del Comune Censuario di Ugovizza - Uggoivitz con l'inclusione in una neoformata Partita tavolare dell'immobile contrassegnato dalla p.c. 5, con

iscrizione del diritto di proprietà a nome di Amerigo Meschnig nato a Udine il 22 dicembre 1962, senza aggravio alcuno;

che alla neo formata Partita tavolare sarà da attribuirsi efficacia d'iscrizione tavolare dal giorno 22 marzo 2002;

che da tale giorno relativamente a detto immobile il diritto di proprietà e gli altri diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. al Regio decreto 499/1929, si potranno acquistare, modificare od estinguere soltanto con l'iscrizione sul Libro fondiario.

Per la regolazione di questa neo formata Partita, della quale chiunque potrà prender visione presso gli Uffici tavolari di Tolmezzo e Pontebba, viene avviato il procedimento previsto dal par. 5 della legge 25 luglio 1871 in R.G.B. - B.L.I. n. 96 e si

INVITA

tutte quelle persone che:

a) intendono conseguire, in forza d'un diritto acquistato prima del giorno sopra fissato, una modifica a loro favore del diritto di proprietà,

b) avessero, già prima del termine sopra fissato, acquistato sull'immobile iscrivendo un diritto d'ipoteca, di servitù od altro diritto suscettibile d'iscrizione, a presentare la loro insinuazione in proposito all'Ufficio tavolare di Trieste entro il 1° ottobre 2002, a scanso di decadenza dei loro diritti reali, di cui all'articolo 9 t.a. Regio decreto 499/1929, sulla base dello stato tavolare non impugnato.

L'insinuazione e dichiarazione di tali diritti reali è necessaria ancorchè risultino già accertati in forza di sentenza giudiziale ovvero penda già lite circa il loro riconoscimento.

Il termine di presentazione delle insinuazioni o dichiarazioni è perentorio ed insuscettibile di proroga.

Così deliberato in Trieste il 22 febbraio 2002.

IL PRESIDENTE: Sammartano

Completamento del Libro fondiario del C.C. di Ugovizza. I pubblicazione dell'editto della Corte d'Appello emesso con provvedimento del 22 febbraio 2002. B.U.R. n. 14 del 27 marzo 2002. Errata corrige.

Si rende noto che nel BUR n. 14 del 27 marzo 2002 nell'avviso di cui all'oggetto, a pag. 3974, al termine della lettera b), anzichè «, sulla base dello stato tavolare impegnato», deve leggersi «, sulla base dello stato tavolare non impegnato».

PARTE TERZA

CONCORSI E AVVISI

COMUNE DI AMARO
(Udine)

Estratto dell'avviso di asta pubblica per la vendita di n. 2 (due) unità immobiliari, al grezzo, ad uso commerciale - servizi, ubicate al piano terra dell'edificio denominato «Condominio Piazza Maggiore», sito in Amaro, via Roma.

SI RENDE NOTO

che in esecuzione della delibera della Giunta comunale n. 25 del 20 marzo 2002, si procederà ad un esperimento di asta pubblica presso l'Ufficio di Segreteria della sede municipale di questo Comune, via Roma n. 82, il giorno 30 aprile 2002 alle ore 9.00, per la vendita delle sotto indicate unità immobiliari, al grezzo, con relative pertinenze e diritti, ubicate al piano terra del complesso immobiliare denominato «Condominio piazza Maggiore» di proprietà comunale:

- Unità immobiliare UP5, di mq. 81,16 - censita al NCEU a foglio 19 con il mappale 1167 subalterno 12;
- Unità immobiliare UP6, di mq. 110,99, censita al NCEU a foglio 19 con il mappale 1167 subalterno 13.

Le suddette unità immobiliari vengono vendute al grezzo e non a misura.

Il prezzo a base d'asta viene così fissato:

- Unità Immobiliare UP5 con relative pertinenze e diritti, euro 29.954,91;
- Unità Immobiliare UP6 con relative pertinenze e diritti, euro 35.963,22.

Coloro che intendono concorrere all'asta predetta che si terrà con il metodo dell'articolo 73, lettera c) e dell'articolo 76 del Regio decreto 23 maggio 1924, n. 827, devono presentare offerta scritta in carta legale con l'indicazione in cifre e in lettere del prezzo offerto.

Le offerte corredate da un assegno circolare di euro 1.500,00, a titolo di cauzione provvisoria intestato al Comune di Amaro, dovranno essere spedite esclusivamente per posta in plico raccomandato che dovrà pervenire entro termine perentorio delle ore 12.00 del giorno 29 aprile 2002.

Amaro, lì 29 marzo 2002

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
p.i. Renato Zoffo

COMUNE DI CHIUSAFORTE
(Udine)

Avviso di selezione pubblica per l'assegnazione dell'edificio mensa ex caserma Zucchi di proprietà comunale, sito in Chiusaforte, via Ruffi n. 2.

E' stata indetta una selezione pubblica per l'assegnazione dell'edificio mensa, nell'ambito dell'ex Caserma Zucchi, di proprietà comunale, sito nel Capoluogo, via Ruffi n. 2.

Il relativo bando è disponibile presso l'Ufficio di Segreteria comunale: n. tel. 0433/52030 - 52073.

Le relative domande di partecipazione alla suddetta selezione pubblica, con la prescritta documentazione, devono essere presentate al Comune di Chiusaforte entro il termine perentorio delle ore 12.00 del 20 maggio 2002.

Per informazioni rivolgersi all'Ufficio di Segreteria comunale.

Chiusaforte, lì 20 marzo 2002.

IL SEGRETARIO COMUNALE:
dott.ssa Paola Bulfon

COMUNE DI RONCHIS
(Udine)

Avviso di pubblico incanto per l'alienazione di un appartamento residenziale sito in corso Italia a Ronchis.

Importo a base d'asta di euro 64.557,50.

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO

in esecuzione della deliberazione del Consiglio comunale n. 8 del 20 febbraio 2002 e della determinazione n. 252/2002 del 21 marzo 2002, esecutive a termini di legge,

RENDE NOTO CHE

questa Amministrazione comunale (con sede in corso Italia n. 72, telef. 0431/56014, telefax 0431/56481, e-mail llpp@com-ronchis.regione.fvg.it), intende procedere all'alienazione, mediante asta pubblica ad unico incanto con il metodo di cui all'articolo 73 lettera c) e articolo 76 del Regio decreto 23 maggio 1924 n. 827 da esperirsi il giorno 30 aprile 2002 alle ore 10.00 presso la sala consiliare, di un appartamento residenziale di proprietà comunale sito in corso Italia civico 56/1 distinto in mappa del Comune di Ronchis al foglio 17 mappale 36 sub. 10, 14 e sub. 5 e 12 (parti comuni).

L'importo a base d'asta è di euro 64.557,50 come da perizia di stima redatta dal Responsabile dell'ufficio tecnico dell'8 febbraio 2001.

Il valore che determinerà offerta migliore sarà dato dall'offerta più vantaggiosa per l'Amministrazione comunale (prezzo più alto).

Chiunque sia interessato dovrà far pervenire la propria offerta entro le ore 12.30 del giorno 29 aprile 2002.

Resta inteso che il recapito dell'istanza è ad esclusivo rischio del mittente, ove, per qualsiasi motivo, l'istanza stessa non giunga a destinazione in tempo utile.

Il bando di gara e la perizia di stima sono a disposizione presso l'unità organizzativa 4 (ex ufficio tecnico).

Responsabile del procedimento del presente appalto è il geom. Fausto Prampero telefono 0431/56752-1 negli orari di apertura al pubblico (mercoledì e sabato ore 10.30-12.30).

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO TECNICO:
geom. Fausto Prampero

COMUNE DI PALMANOVA
(Udine)

Avviso d'asta per la vendita dell'immobile ex sede macello comunale. B.U.R. n. 11 del 13 marzo 2002. Errata corrige.

Si rende noto che nel Bollettino Ufficiale della Regione n. 11 del 13 marzo 2002 nel'avviso di cui all'oggetto alla pagina 3477, prima colonna, anzichè «si procederà ad un esperimento d'asta per il giorno 4 marzo 2002» deve leggersi «si procederà ad un esperimento d'asta per il giorno 26 marzo 2002».

MINISTERO PER I BENI E LE
ATTIVITA' CULTURALI
Soprintendenza del Friuli-Venezia Giulia
TRIESTE

Bando di gara a licitazione privata per scavi archeologici in Trieste - Cittavecchia.

1. Stazione appaltante: Soprintendenza B.A.A.P.P.S.A.D. del Friuli-Venezia Giulia, piazza Li-

bertà 7 - 34132 Trieste; tel. 040/43631-2; fax 040/43634.

2. Procedura di gara: licitazione privata ai sensi della legge 109/1994 e successive modificazioni.

3. Luogo, descrizione, importo complessivo dei lavori, oneri per la sicurezza e modalità di pagamento delle prestazioni:

3.1 luogo di esecuzione: Trieste - Cittavecchia, in area posta tra il cantiere dell'A.T.E.R., via dei Capitelli e la viabilità del cantiere Urban; C.C. di Trieste, foglio di mappa 16, pcn 2117, 2089, 2120, parte della 2116, parte della 2088, parte della 2118, parte della 2119;

3.2 descrizione: scavi archeologici;

3.3 importo complessivo dell'appalto (compresi oneri per la sicurezza):

- euro 542.279,74 (cinquecentoquarantaduemiladuecentosettantanove/74) di cui a corpo euro 31.165,40 (trentumila centosessantacinque/40) e a misura euro 511.114,34 (cinquecentoundicimilacentoquattordici/34); categoria prevalente: OS 25; classifica II;

3.4 oneri per l'attuazione dei piani della sicurezza non soggetti a ribasso:

- euro 54.227,97 (cinquantaquattromiladuecentoventisette/97);

3.5 lavorazioni di cui si compone l'intervento:

- Lavorazione: scavi archeologici - Categoria: OS 25 - Importo: euro 371.435,80;
- Lavorazioni: demolizioni, restauro, strutture, impianti - Categoria: OG2 - Importo: euro 170.843,94;

3.6 la categoria OG 2 (classifica I) non è subappaltabile;

3.7 modalità di determinazione del corrispettivo:

- a corpo ed a misura ai sensi di quanto previsto dal combinato disposto degli articoli 19, comma 4, 21, comma 1, lettera c), della legge 109/1994 e successive modificazioni.

4. Termine di esecuzione: giorni 300 (trecento) naturali e consecutivi decorrenti dalla data di consegna dei lavori.

5. Soggetti ammessi alla gara: concorrenti di cui all'articolo 10, comma 1, della legge 109/1994 e successive modificazioni, costituiti da imprese singole di cui alle lettere a), b) e c), o da imprese riunite o consorziate di cui alle lettere d), e) ed e-bis), ai sensi degli articoli 93, 94, 95, 96 e 97 del D.P.R. n. 554/1999, ovvero da imprese che intendano riunirsi o consorziarsi ai sensi dell'articolo 13, comma 5 della legge 109/1994 e successive modificazioni, nonchè concorrenti con sede in altri stati membri dell'Unione Europea alle condizioni di cui all'articolo 3, comma 7, del D.P.R. n. 34/2000.

6. Domanda di partecipazione: la domanda di partecipazione deve essere inviata, a mezzo raccomandata A.R. del servizio postale, ovvero mediante agenzia di recapito autorizzata, all'indirizzo di cui al punto 1 del presente bando e pervenire, a pena di esclusione, entro il giorno 30 aprile 2002. Sull'esterno della busta dovrà essere riportata l'indicazione del mittente nonchè la dicitura «Richiesta di invito alla licitazione privata per scavi archeologici - Cittavecchia - lotto n. 8». La domanda deve essere sottoscritta, a pena di esclusione, da persona abilitata ad impegnare il concorrente e deve riportare l'indirizzo di spedizione, il codice fiscale e/o partita I.V.A., il numero del telefono e del fax. In caso di associazione temporanea o consorzio già costituito, alla domanda deve essere allegato, in copia autentica, il mandato collettivo irrevocabile con rappresentanza conferito alla mandataria o l'atto costitutivo del consorzio; in mancanza la domanda deve essere sottoscritta dai rappresentanti di tutte le imprese associate o consorziate ovvero da associarsi o consorziarsi. Alla domanda, in alternativa all'autenticazione della sottoscrizione, deve essere allegata, a pena di esclusione copia fotostatica di un documento di identità del sottoscrittore. Alla domanda va acclusa, a pena di esclusione:

1) una dichiarazione sostitutiva ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445, o più dichiarazioni ai sensi di quanto previsto successivamente, ovvero, per i concorrenti non residenti in Italia, dichiarazione idonea equivalente, secondo la legislazione dello stato di appartenenza, con la quale il legale rappresentante del concorrente assumendosene la piena responsabilità:

   a) dichiara di non trovarsi nelle condizioni previste nell'articolo 75, comma 1, lettera a), b), c), d), e), f), g) e h) del D.P.R. n. 554/1999 e successive modificazioni;

   b) dichiara che nei propri confronti, negli ultimi cinque anni, non sono stati estesi gli effetti delle misure di prevenzione della sorveglianza di cui all'articolo 3 della legge 27 dicembre 1956, n. 1423, irrogate nei confronti di un proprio convivente;

   c) dichiara che nei propri confronti non sono state emesse sentenze ancorchè non definitive relative a reati che precludono la partecipazione alle gare di appalto;

   d) dichiara (*nel caso di imprese stabilite in Italia*) di essere in possesso dell'attestazione di qualificazione per categorie ed importi adeguati all'appalto da aggiudicare;

   (*nel caso di imprese stabilite in altri stati aderenti all'Unione Europea*) di essere in possesso dei requisiti previsti dal D.P.R. 34/2000 accertati, ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del suddetto D.P.R. 34/2000, in base alla documentazione

prodotta secondo le norme vigenti nei rispettivi Paesi, nonchè di essere in possesso di una cifra d'affari in lavori di cui all'articolo 18, comma 2, lettera b), del suddetto D.P.R. 34/2000, conseguita nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando, non inferiore a tre volte la percentuale dell'importo a base di gara di propria spettanza.

La dichiarazione di cui al punto 1) deve essere sottoscritta dal legale rappresentante in caso di concorrente singolo. Nel caso di concorrente costituito da imprese riunite o da riunirsi o da associarsi, la medesima dichiarazione deve essere prodotta da ciascun concorrente che costituisce o che costituirà l'associazione o il consorzio o il Geie. Le dichiarazioni possono essere sottoscritte anche da procuratori dei legali rappresentanti ed in tal caso va trasmessa la relativa procura. Le domande e le dichiarazioni sostitutive, ai sensi del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 e successive modificazioni, devono essere redatte preferibilmente in conformità al modello che potrà essere richiesto alla stazione appaltante all'indirizzo di cui al punto 1, del presente bando.

Le dichiarazioni di cui al punto 1), lettera a) (limitatamente alle lettere b) e c) dell'articolo 75, comma 1, del D.P.R. 554/1999 e successive modificazioni), b) e c) devono essere relative, ai sensi dell'articolo 47 D.P.R. 445/2000, a tutti i soggetti previsti dall'articolo 75, comma 1, lettere b) e c) del D.P.R. 554/1999 e successive modificazioni.

La domanda, a pena di esclusione, deve contenere quanto previsto nel punto 1).

7. Termine di spedizione degli inviti: l'invito a presentare l'offerta contenente le norme per la partecipazione alla gara e per l'aggiudicazione dell'appalto è inviato ai concorrenti prequalificati entro giorni 15 dal termine di scadenza per la presentazione delle domande di partecipazione.

8. Cauzione: l'offerta dei concorrenti deve essere corredata ai sensi dell'articolo 30, commi 1, 2, 2-bis della legge 109/1994:

a) da una cauzione provvisoria, pari al 2% (due per cento) dell'importo dei lavori costituita da fideiussione bancaria o polizza assicurativa o polizza rilasciata da un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, avente validità per almeno 180 giorni dalla data di presentazione dell'offerta;

b) da una dichiarazione di un Istituto bancario, oppure di una Compagnia di assicurazione, oppure di un intermediario finanziario iscritto nell'elenco speciale di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, contenente l'impegno a rilasciare, in caso di aggiudicazione dell'appalto, a richiesta del concorrente, una fideiussione o polizza relativa alla cauzione definitiva, pari al 10% (dieci per cento) dell'importo dei lavori in favore della stazione appaltante valida fino alla data di emissione del certificato di regolare esecuzione.

9. Finanziamento: erogazione liberale della Fondazione CR Trieste.

10. Condizioni minime di carattere economico e tecnico necessarie per la partecipazione:

(*nel caso di concorrente stabilito in Italia*)

- i concorrenti all'atto dell'offerta devono possedere adeguata attestazione di qualificazione, rilasciata da società di attestazione (SOA) di cui al D.P.R. 34/2000 regolarmente autorizzata, in corso di validità;

(*nel caso di concorrente stabilito in altri stati aderenti all'Unione Europea*)

- i concorrenti devono possedere i requisiti previsti dal D.P.R. 34/2000 accertati ai sensi dell'articolo 3, comma 7, del suddetto D.P.R. 34/2000 in base alla documentazione prodotta secondo le norme vigenti nei rispettivi Paesi nonchè possedere una cifra d'affari in lavori di cui all'articolo 18, comma 2, lettera b), del suddetto D.P.R. 34/2000, conseguita nel quinquennio antecedente la data di pubblicazione del bando, non inferiore a tre volte la percentuale dell'importo complessivo dei lavori a base di gara.

*11. Criterio di aggiudicazione:*massimo ribasso percentuale del prezzo offerto rispetto all'importo complessivo dei lavori a base di gara; il prezzo offerto deve essere determinato mediante offerta a prezzi unitari ai sensi dell'articolo 21, comma 1 e 1-bis, della citata legge n. 109/1994 e successive modificazioni; l'offerta a prezzi unitari deve essere compilata secondo le norme e con le modalità previste nella lettera di invito; il prezzo offerto deve essere, comunque, inferiore a quello posto a base di gara al netto degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando.

12. Varianti: non sono ammesse offerte in varianti.

13. Altre informazioni:

a) non sono ammessi a partecipare alle gare soggetti privi dei requisiti generali di cui all'articolo 75 del D.P.R. n. 554/1999 e successive modificazioni e di cui alla legge n. 68/1999;

b) si procederà alla verifica delle offerte anormalmente basse secondo le modalità previste dall'articolo 21, comma 1bis, della legge 109/1994 e successive modificazioni; nel caso di offerte in numero inferiore a cinque la stazione appaltante ha comunque la facoltà di

sottoporre a verifica le offerte ritenute anormalmente basse;

c) l'offerta è valida per 180 giorni dalla presentazione;

d) si procederà all'aggiudicazione anche in presenza di una sola offerta valida, semprechè sia ritenuta congrua e conveniente;

e) in caso di offerte uguali si procederà per sorteggio;

f) l'aggiudicatario deve prestare cauzione definitiva nella misura e nei modi previsti dall'articolo 30, comma 2, della legge 109/94 e successive modificazioni nonchè la polizza di cui all'articolo 30, comma 3, della medesima legge e all'articolo 103 del D.P.R. 554/1999 per una somma assicurata pari all'importo complessivo dell'appalto;

g) si applicano le disposizioni previste dall'articolo 8, comma 11-quater, della legge 109/94 e successive modificazioni sui benefici per le imprese certificate;

h) le autocertificazioni, le certificazioni, i documenti e l'offerta devono essere in lingua italiana o corredati di traduzione giurata;

i) i concorrenti possono essere costituiti anche in forma di associazione mista;

j) nel caso di concorrenti costituiti ai sensi dell'articolo 10, comma 1, lettere d), e) ed e-bis, della legge 109/94 e successive modificazioni i requisiti di cui al punto 10 del presente bando devono essere posseduti, nella misura di cui all'articolo 95, comma 2, del D.P.R. 554/1999 qualora associazioni di tipo orizzontale, e, nella misura di cui all'articolo 95, comma 3 del medesimo D.P.R. qualora associazioni di tipo verticale;

k) gli importi dichiarati da imprese stabilite in altro stato membro dell'Unione Europea, qualora espressi in altra valuta, dovranno essere convertiti in euro;

l) i corrispettivi saranno pagati con le modalità previste dallo schema di contratto;

m) la contabilità dei lavori sarà effettuata, ai sensi del titolo XI del D.P.R. 554/1999, per la parte dei lavori a corpo, sulla base delle aliquote percentuali di cui all'articolo 45, comma 6, del suddetto D.P.R. applicate al relativo prezzo offerto e, per la parte dei lavori a misura, sulla base dei prezzi unitari contrattuali; agli importi degli stati di avanzamento (SAL) sarà aggiunto, in proporzione dell'importo dei lavori eseguiti, l'importo degli oneri per l'attuazione dei piani di sicurezza di cui al punto 3.4 del presente bando; le rate di acconto saranno pagate con le modalità previste dallo schema di contratto;

n) gli eventuali subappalti saranno disciplinati ai sensi delle vigenti leggi;

o) i pagamenti relativi ai lavori svolti dal subappaltatore o cottimista verranno effettuati dall'aggiudicatario, che è obbligato a trasmettere, entro venti giorni dalla data di ciascun pagamento effettuato, copia delle fatture quietanzate con l'indicazione delle ritenute a garanzie effettuate;

p) la stazione appaltante si riserva la facoltà di applicare le disposizioni di cui all'articolo 10, comma 1-ter, della legge 109/1994 e successive modificazioni in caso di fallimento o risoluzione del contratto per grave inadempimento dell'originario appaltatore;

q) è esclusa la competenza arbitrale;

r) i dati raccolti saranno trattati, ai sensi dell'articolo 10 della legge 675/1996, esclusivamente nell'ambito della presente gara;

s) per informazioni: arch. A. de Comelli; dott.ssa F. Maselli Scotti; p.zza Libertà 7; tel. 040/43631-2.

Trieste, lì 27 marzo 2002

IL SOPRINTENDENTE DIRIGENTE:
prof. arch. Franco Bocchieri

AUTORITA' DI BACINO
dei fiumi Isonzo, Tagliamento, Livenza,
Piave, Brenta-Bacchiglione
(legge 18 maggio 1989 n. 183, articolo 12)
VENEZIA

Decreto segretariale 15 marzo 2002, n. 7. Proseguimento dello stato di «sofferenza idrica» nel bacino del Piave in concomitanza dello stato di siccità classificato di «media» entità.

IL SEGRETARIO GENERALE

VISTO il decreto segretariale n. 2 del 25 gennaio 2002 che ha dichiarato, nel bacino del Piave, lo stato di sofferenza idrica derivante dal configurarsi di una situazione siccitosa di «media» entità e che ha fissato dei criteri da rispettare nell'esercizio delle derivazioni d'acqua nel periodo di attuazione dal 26 gennaio 2002 al 14 febbraio 2002;

VISTO il decreto segretariale n. 3 del 14 febbraio 2002 che ha prorogato fino a tutto il 28 febbraio 2002, nel bacino del fiume Piave, lo stato di sofferenza idrica e le relative misure previste nel decreto segretariale n. 2 del 25 gennaio 2002, modificandone il valore della corrispondente portata di rispetto da garantire subito a valle degli sbarramenti di S. Cipriano e del Ghirlo;

VISTO il decreto segretariale n. 5 del 28 febbraio 2002 che ha prorogato fino a tutto il 15 marzo 2002, nel

bacino del fiume Piave, lo stato di sofferenza idrica e le relative misure previste nel decreto segretariale n. 3 del 14 febbraio 2002;

CONSIDERATO che la quantità di partecipazioni sul bacino del fiume Piave nell'ultimo semestre si mantiene al di sotto della media del periodo e che lo stato delle riserve idriche complessive, costituite dai volumi dei laghi e dei serbatoi e dalla quantità di manto nevoso presente, induce a mantenere vigente il provvedimento riguardante lo stato siccitoso di «media» entità;

CONSIDERATO che nei periodi di validità dei provvedimenti di cui sopra le riserve idriche del fiume Piave hanno mostrato una positiva inversione della tendenza e che quindi è opportuno proseguire nell'azione intrapresa al fine di assicurare i necessari accumuli di acqua in attesa di favorevoli eventi meteorologici;

VISTE le risultanze della riunione collegiale tenutasi il giorno 14 marzo 2002 preso l'Autorità di Bacino di Venezia tra i soggetti pubblici e privati maggiormente interessati all'uso delle risorse idriche del Piave;

VISTO l'articolo 11 delle norme di attuazione del piano stralcio per la gestione delle risorse idriche nel bacino del fiume Piave, poste in salvaguardia dall'articolo 2 della delibera del Comitato Istituzionale n. 4 del 5 febbraio 2001;

DECRETA

lo stato di sofferenza idrica nel bacino del fiume Piave di cui al decreto segretariale n. 5 del 28 febbraio 2002, e le relative misure in esso previste, è prorogato fino a tutto il 25 marzo 2002.

Venezia, 15 marzo 2002

IL SEGRETARIO GENERALE:
dott. ing. Antonio Rusconi

COMUNE DI FORNI AVOLTRI
(Udine)

Statuto comunale.

SOMMARIO

TITOLO 1°

ELEMENTI COSTITUTIVI E PREAMBOLO

TITOLO 2°

APPARATO ORGANIZZATIVO

CAPO 1°

ORGANI DI GOVERNO

SEZIONE 1^

GENERALITA'

SEZIONE 2^

CONSIGLIO COMUNALE

SEZIONE 3^

SINDACO

TITOLO 1°

ELEMENTI COSTITUTIVI E PREAMBOLO

Art. 1

(Denominazione e natura giuridica)

1. Il Comune di Forni Avoltri, Ente locale autonomo, rappresenta la propria Comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Della sua autonomia si avvale per il perseguimento dei propri fini istituzionali

e per l'organizzazione e lo svolgimento della propria attività, alla quale provvede in ossequio ai principi della costituzione nazionale, avuto riguardo alla «Convenzione Europea dell'autonomia locale» firmata a Strasburgo.

Art. 2

(Sede e territorio)

1. Il Comune ha sede legale in Forni Avoltri nella residenza municipale di Corso Italia, ma i suoi Organi istituzionali, in casi del tutto eccezionali e per particolari esigenze, possono riunirsi anche in luoghi diversi dalla propria sede.

Art. 3

(Segni distintivi)

1. Il Comune ha come suo stemma distintivo lo stemma distintivo lo stemma riconosciuto con provvedimento governativo ed inscritto nel Libro araldico degli Enti morali.

2. L'utilizzo del gonfalone e dello stemma è regolato dalle norme di legge vigenti in materia.

3. L'uso e la produzione del simbolo per fini non istituzionali sono vietati.

Art. 4

(Finalità, compiti, lingua utilizzata)

1. Il Comune rappresenta tutti i suoi cittadini, di essi promuove lo sviluppo civile, sociale ed economico, ad essi garantisce la partecipazione responsabile alle scelte politiche e all'attività amministrativa, per essi cura i relativi interessi nel rispetto delle caratteristiche etniche e culturali e, in particolare, persegue la salvaguardia ed il rilancio della lingua, dei costumi, delle tradizioni carnico/friulane degli avi con l'aiuto e la sponsorizzazione culturale della Società Filologica Friulana e di altri enti culturali e sociali.

2. Nell'ambito, altresì, delle competenze assegnategli dalla legge, persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e attiva tutte le funzioni amministrative nei settori organici dei servizi sociali, dello sviluppo economico e dell'assetto ed utilizzazione del territorio, con particolare accento alle risorse ambientali presenti nel suo circondario montano e atte a creare e sviluppare il turismo, al quale il Comune si sente naturalmente e particolarmente vocato.

3. Il Comune ispira la propria azione ai seguenti criteri e principi:

a) il superamento degli squilibri economici, sociali e territoriali esistenti nel proprio ambito e nella comunità nazionale;

b) la promozione della funzione sociale dell'iniziativa economica pubblica e privata, anche attraverso lo sviluppo di forme di associazionismo economico e di cooperazione;

c) il sostegno alla realizzazione di un sistema globale ed integrato di sicurezza sociale e di tutela attiva della persona anche con l'attività delle organizzazioni di volontariato;

d) la tutela e lo sviluppo delle risorse naturali, ambientali, storiche e culturali presenti nel proprio territorio per garantire alla collettività una migliore qualità della vita.

4. Il Comune, richiamandosi alla Comunità Carnica nata dalla Resistenza, si riconosce nella Comunità Montana della Carnia o in quella di maggiori dimensioni che dovesse svilupparsi sulla stessa e nell'istituendo Circondario dell'Alto Friuli, attivandosi per l'iniziativa prevista dall'articolo 113 della Costituzione per la realizzazione della Provincia Montana e Pedemontana.

5. Riconosce alla comunità il ruolo voluto dalla legislazione in vigore di coordinare l'attività dei singoli Comuni nell'ambito dello sviluppo della Carnia attraverso la valorizzazione delle risorse umane e materiali presenti nel territorio, favorendo il consolidarsi di un sistema integrato di specifiche opportunità che dia un senso al vivere in montagna.

6. Si conforma ai piani pluriennali di opere ed interventi ed agli strumenti programmatori idonei a perseguire gli obiettivi dello sviluppo integrato dell'intera Comunità.

7. I membri della sua Amministrazione ed il suo personale, nell'esercizio delle funzioni pubbliche, usano la lingua ufficiale dello Stato. L'uso della lingua friulana sarà disciplinato con successivo Regolamento in conformità alle leggi vigenti.

Art. 5

(Albo pretorio)

1. Il Comune ha un albo pretorio per la pubblicazione delle deliberazioni, delle ordinanze, dei manifesti e degli atti che devono essere portati a conoscenza del pubblico.

2. La pubblicazione deve garantire l'accessibilità, l'integrità e la facilità di lettura.

3. Il Segretario comunale, o un impiegato da lui delegato, cura l'affissione degli atti, avvalendosi di un messo comunale e, su attuazione di questo, ne certifica l'avvenuta pubblicazione.

Art. 6

(Adozione dello Statuto)

1. Lo Statuto è adottato con le modalità di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000.

Art. 7

(Contenuto dello Statuto)

1. Tutte le disposizioni del decreto legislativo 267/2000 e delle espresse modificazioni di tale legge, al momento intervenute, si intendono integralmente qui riportate; di conseguenza lo Statuto tratta solo oggetti di sua competenza e nell'intesa che parte di dette disposizioni sono talvolta riportate per motivi di chiarezza espositiva.

Art. 8

(Regolamenti del Comune)

1. Tutte le norme, attinenti materie di competenza comunale non previste nello Statuto, sono previste in appositi Regolamenti indipendentemente dal fatto che vi sia nello Statuto stesso esplicito e specifico rinvio.

2. I Regolamenti sono adottati dal Consiglio comunale; in casi speciali, esplicitamente stabiliti da norme competenti, dalla Giunta comunale.

3. I Regolamenti sono adottati a maggioranza assoluta dei presenti dell'Organo competente, fatte salve le diverse maggioranze previste da norme di legge.

4. I Regolamenti di competenza del Consiglio sono soggetti al controllo preventivo di legittimità.

Art. 9

(Interpretazione delle norme)

1. Trattandosi di contenuto normativo, lo Statuto e i Regolamenti sono interpretati secondo i criteri dell'interpretazione delle norme di cui all'articolo 12 delle disposizioni sulla legge in generale, premesse al Codice civile.

Art. 10

(Sostituti dei titolari di Organi o uffici)

1. Ogniqualvolta nello Statuto trattasi di titolari di organi o uffici, a meno di espressa norma competente contraria, si intende che gli stessi possono essere sostituiti da proprio incaricato.

Art. 11

(Norme di comportamento-Pari opportunità)

1. Il comportamento degli Amministratori nell'esercizio delle loro funzioni deve essere improntato all'imparzialità ed al principio di buona Amministrazione.

2. Gli Amministratori devono astenersi dal prendere parte alla discussione ed alla votazione delle delibere riguardanti interessi propri o di loro parenti o affini sino al quarto grado.

3. Il Consiglio comunale, il Sindaco, la Giunta assicurano condizioni di pari opportunità fra uomo e donna nell'adozione dei provvedimenti di loro competenza. Il Consiglio assicura condizioni di pari opportunità promovendo la presenza di entrambi i sessi tra i componenti delle Commissioni permanenti e degli altri Organi collegiali che sono di sua competenza, negli indirizzi per le nomine e designazioni da parte del Sindaco dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, istituzioni da esso dipendenti, nonché nelle nomine espressamente riservate dalla legge al Consiglio dei propri rappresentanti. Il Sindaco promuove la presenza di entrambi i sessi nella nomina dei componenti della Giunta e dei rappresentanti del Comune attribuiti alla sua competenza.

Art. 12

(Terminologia)

1. Ogniqualvolta nel presente testo trattasi di Statuto e Regolamenti senza specificazione, intendesi Statuto e Regolamenti comunali.

TITOLO 2°

APPARATO ORGANIZZATIVO

Art. 13

(Tipologia)

1. L'apparato organizzativo del Comune è costituito da organi di governo ed organi burocratici.

Art. 14

(Principio della separazione delle competenze)

1. A sensi del comma 1 dell'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000 vale il principio della separazione delle competenze tra organi di governo e organi burocratici (dirigenti o facenti funzione) per cui ai primi spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo, e ai secondi è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica.

Art. 15

(Tutela del personale)

1. Il Comune, nella salvaguardia dei propri interessi, tutela i propri dipendenti, fornendo loro assistenza in sede processuale in campo penale e, se facenti funzioni di rappresentanza del Comune, copertura assicurativa (escluso il dolo e la colpa grave), purché non ci sia conflitto di interessi tra il Comune e i dipendenti stessi, e si tratti di attività prestata per conto del Comune.

Art. 16

(Pubblicità degli atti)

1. Gli atti che necessitano di pubblicazione, sono pubblicati all'Albo pretorio del Comune, sito in luogo idoneo della casa comunale.

2. I casi speciali sono stabiliti e regolamentati a parte.

CAPO 1°

ORGANI DI GOVERNO

(gli articoli dal n. 6 al n. 24 sono integralmente abrogati e sostituiti dai seguenti)

SEZIONE 1^

GENERALITA'

Art. 17

(Tipologia)

1. Organi di governo del Comune sono:

a) il Consiglio comunale;

b) il Sindaco;

c) la Giunta comunale.

2. Sono previste, come organi sussidiari, le commissioni.

Art. 18

(Anzianità e gerarchia)

1. Negli Organi collegiali, esclusi i casi espressamente stabiliti da normative competenti, è considerato più anziano il membro che alla sua specifica elezione ha ricevuto il maggior numero di voti e che a parità di voti è maggiore di età.

Art. 19

(Forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze)

1. Ai sensi del comma 1 dell'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000 i diritti di garanzia e di partecipazione delle minoranze sono attuati con l'attribuzione alle opposizioni (intendendosi come tali l'insieme delle minoranze, come risultanti alle elezioni) della presidenza delle commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Art. 20

(Linee programmatiche)

1. Entro il termine di 60 giorni dalla sua avvenuta proclamazione il Sindaco presenta, sentita la Giunta, depositandole nell'ufficio di Segreteria le linee programmatiche relative ai progetti e alle azioni da realizzare durante il mandato.

2. Del deposito è dato avviso ai Consiglieri comunali i quali possono presentare emendamenti entro 7 giorni consecutivi dal deposito.

3. Entro i successivi 10 giorni consecutivi il Sindaco, sentita la Giunta comunale, convocherà il Consiglio comunale per la discussione degli eventuali emendamenti e per l'approvazione del programma di governo.

4. Con cadenza annuale e comunque entro il 30 settembre di ogni anno il Consiglio provvede a verificare l'attuazione di tali linee da parte del Sindaco e dei rispettivi Assessori. E' facoltà del Consiglio provvedere ad integrare nel corso della durata del mandato con adeguamenti strutturali e/o modifiche le linee programmatiche sulla base di esigenze e delle problematiche che dovessero sorgere in ambito locale.

SEZIONE 2^

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 21

(Generalità)

1. Il Consiglio comunale è Organo collegiale, suoi membri sono i Consiglieri comunali e il Sindaco.

2. Il numero dei Consiglieri è stabilito dalla legge.

3. Presidente è il Sindaco; in caso di assenza del Sindaco vige il seguente ordine: Vice Sindaco, Assessore anziano; il comma vale solo se questi sono Consiglieri.

4. Nell'ipotesi di cui all'ultimo punto del comma precedente vige il seguente ordine: Consigliere più anziano.

5. Segretario è il Segretario comunale o il Vice Segretario, se esistente; in caso di impedimento del Segretario comunale e del Vice Segretario funge da Segretario un Consigliere, nominato ad hoc dal Presidente.

6. Atto formale è la deliberazione.

Art. 22

(Principi del funzionamento)

1. Il funzionamento del Consiglio comunale è stabilito con Regolamento nell'osservanza dei principi di democrazia e di libero confronto di idee dei Consiglieri.

Art. 23

(Gruppi consiliari)

1. I Consiglieri si costituiscono in gruppi; la materia è disciplinata con Regolamento.

Art. 24

(Decadenza dei Consiglieri)

1. Il mancato intervento alle sedute del Consiglio comunale per 5 volte consecutive senza giustificato motivo è causa di decadenza dalla carica di Consigliere.

2. La decadenza è sanzionata con deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri in carica.

3. La procedura è la seguente:

a) il Sindaco accerta l'assenza anche su sollecitazione dei Consiglieri;

b) il Sindaco notifica per iscritto al Consigliere l'avvio del procedimento con la richiesta delle giustificazioni entro congruo termine, non inferiore a 20 giorni dalla data del ricevimento;

c) il Consigliere ha facoltà di giustificarsi;

d) il Sindaco presenta la documentazione al Consiglio comunale nell'immediata prossima seduta sottoforma di punto dell'ordine del giorno;

e) il Consiglio comunale delibera.

4. Sono considerati giustificati motivi in particolare le malattie, i problemi indilazionabili e le autorizzazioni del Sindaco.

Art. 25

(Competenze)

1. Le competenze del Consiglio sono stabilite dalla legge.

Art. 26

(Interrogazioni e istanze di sindacato ispettivo, commissioni di indagine)

1. A sensi del comma 3 dell'articolo 43 del decreto legislativo 267/2000 le modalità della presentazione delle interrogazioni e di ogni altra istanza di sindacato ispettivo, e delle relative risposte sono le seguenti:

a) l'interessato presenta l'interrogazione o l'istanza;

b) il Sindaco risponde per iscritto entro trenta giorni dalla data di protocollo;

c) nell'inerzia del Sindaco, l'interessato ha diritto a ricorrere al Consiglio comunale, nella prima seduta utile, che deciderà ad hoc prima di deliberare sui punti dell'Ordine del giorno.

Art. 27

(Ratifica di deliberazioni Giuntali)

1. Il Consiglio, se nega la ratifica delle deliberazioni Giuntali di propria competenza o riscontra la decadenza delle stesse per decorrenza di termini, adotta i provvedimenti necessari per la salvaguardia delle situazioni giuridiche, sorte a seguito di detti atti.

SEZIONE 3^

SINDACO

Art. 28

(Generalità)

1. Il Sindaco è organo individuale eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto.

Art. 29

(Competenze)

1. Le competenze del Sindaco sono stabilite dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti.

2. Per quanto concerne la legge, le competenze sono stabilite in particolare nell'articolo 50 (funzioni comunali) e nell'articolo 54 (funzioni statali) del decreto legislativo 267/2000.

3. Per quanto concerne l'articolo 50 del decreto legislativo 267/2000, sinteticamente il Sindaco:

a) è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune;

b) rappresenta il Comune, convoca e presiede la Giunta e il Consiglio, e sovrintende al funzionamento degli Uffici e dei Servizi, e all'esecuzione degli atti;

c) esercita le funzioni a lui attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai Regolamenti, e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali e regionali, attribuite o delegate al Comune; esercita le altre funzioni attribuitegli quale autorità locale nelle materie previste da specifiche disposizioni di legge; in particolare, in caso di emergenza sanitaria o di igiene pubblica a carattere esclusivamente locale, adotta le ordinanze contingibili ed urgenti, quale rappresentante della comunità locale;

d) coordina gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici,

e) provvede alla nomina, alla designazione e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, Aziende ed Istituzioni;

f) nomina i Responsabili degli Uffici e dei Servizi, e attribuisce e definisce gli incarichi dirigenziali e quelli di collaborazione esterna.

4. Per quanto concerne lo Statuto, oltre a quanto eventualmente stabilito in altre parti, competenze del Sindaco sono:

a) poteri di iniziativa, di indirizzo, di controllo, di indagine e di verifica in relazione all'attività politica ed amministrativa del Comune e dei suoi Organi esecutivi (Assessori, Segretario comunale, Direttore generale, se nominato, e Dirigenti (o facenti funzioni) degli uffici e dei servizi);

b) poteri di iniziativa e di indirizzo in relazione all'attività gestionale, anche con lo smistamento agli uffici competenti degli atti ricevuti dall'ufficio protocollo, quando tale attività non è obbligata per legge, Statuto, Regolamento o provvedimento specifico;

c) stabilire gli oggetti da trattare nelle sedute del Consiglio e della Giunta;

d) ricevere le proposte da trattare nelle sedute del Consiglio e della Giunta, ed ogni tipo di richiesta dai soggetti competenti a fare tanto;

e) poteri di polizia generale nelle adunanze da lui presiedute;

f) poteri di polizia comunale;

g) compiere gli atti conservativi dei diritti del Comune;

h) ha la rappresentanza dell'Ente, anche in giudizio. In questo caso verrà preventivamente autorizzato di volta in volta dalla Giunta comunale.

Art. 30

(Ufficiale di governo)

1. Quando il Sindaco agisce in qualità di ufficiale di governo, non vale il principio della distinzione dei poteri di cui al comma 1 dell'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000.

Art. 31

(Delega assessorile)

1. E' ammessa la delega assessorile da parte del Sindaco per tutte le materie di sua competenza.

SEZIONE 4^

GIUNTA COMUNALE

Art. 32

(Generalità)

1. La Giunta comunale è Organo collegiale, suoi membri sono il Sindaco e gli Assessori comunali.

2. Il numero degli Assessori è stabilito in un massimo di quattro; la quantificazione, entro tale limite, è stabilita dal Sindaco.

3. Presidente è il Sindaco.

4. Segretario è il Segretario comunale o il Vice Segretario, se esistente; in caso di impedimento del Segretario comunale e del Vice Segretario funge da Segretario un Assessore nominato ad hoc dal Presidente.

5. Atto formale è la deliberazione.

6. E' prevista la possibilità di nomina di Assessori non Consiglieri fra i cittadini in possesso dei requisiti di compatibilità eleggibilità e candidabilità ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo n. 267/2000, assicurando condizioni di pari opportunità fra uomini e donne con la presenza di entrambi i sessi nella composizione della Giunta.

7. La gerarchia degli Assessori è stabilita dal Sindaco.

Art. 33

(Funzionamento)

1. La Giunta comunale è convocata e presieduta dal Sindaco. In caso di sua assenza o impedimento è presieduta dal Vice Sindaco.

2. L'ordine del giorno è stabilito dal Sindaco.

3. Le modalità di svolgimento dei lavori della Giunta sono definite dalla stesso Organo collegialmente, non sono pubbliche e si tengono presso la sede comunale; alle sedute possono partecipare prima della votazione soggetti estranei invitati dal Sindaco a fine di collaborazione.

4. Le deliberazioni sono effettuate validamente con la presenza della maggioranza assoluta dei componenti

e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei presenti.

SEZIONE 5^

COMMISSIONI COMUNALI

Art. 34

(Generalità)

1. Il Consiglio può avvalersi di proprie commissioni costituite con criterio proporzionale.

2. Il Sindaco, se non componente, ha diritto di partecipare alle sedute delle commissioni ma senza diritto di voto.

3. La presidenza delle commissioni, aventi funzioni di controllo o di garanzia, è attribuita alle opposizioni.

CAPO 2°

ORGANI BUROCRATICI

(gli articoli dal 25 al 30 sono integralmente abrogati e sostituiti dai seguenti)

Art. 35

(Tipologia)

1. Organi burocratici del Comune sono:

a) il Segretario comunale;

b) il Direttore generale, se nominato;

c) i Dirigenti o i facenti funzioni di Dirigente a sensi del comma 2 dell'articolo 109 del decreto legislativo 267/2000;

d) I Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

Art. 36

(Competenze generali)

1. Le competenze degli Organi burocratici sono stabilite nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, adottato dalla Giunta comunale nel rispetto dei criteri generali, stabiliti dal Consiglio comunale, a sensi del comma 3 dell'articolo 48 del decreto legislativo 267/2000.

Art. 37

(Competenze dei facenti funzioni di Dirigente)

1. I facenti funzioni di Dirigente hanno le stesse competenze stabilite dalle normative vigenti per i Dirigenti ed in particolare, oltre a quant'altro stabilito da normative superiori e nel Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi:

a) rispondono dei loro atti solo al Sindaco;

b) possono essere sanzionati solo dal Sindaco;

c) gestiscono in toto il personale dell'area di competenza (mansionario, attribuzione di trattamenti accessori, verifiche e controlli, congedo, missioni, lavoro straordinario, orario di servizio, sanzioni, progetti obiettivo, ecc.).

2. I facenti funzioni di Dirigente sono nominati dal Sindaco tra i responsabili degli uffici e dei servizi.

3. Ai facenti funzioni di Dirigente spetta una congrua indennità, stabilita, in carenza di normative competenti, dalla Giunta comunale.

Art. 38

(Competenze del Segretario comunale, facente funzioni di Dirigente)

1. Il Comune ha un proprio Segretario comunale titolare che svolge le funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo n. 267/2000.

2. Se al Segretario sono conferite funzioni di Dirigente, egli ha le stesse competenze dei Dirigenti e dei facenti funzioni di Dirigente, nell'ambito dell'area di competenza.

3. Nel caso di rogito in materia ricadente nell'area di competenza del Segretario, il Segretario può fungere da rogante e allora da stipulante funge un qualsiasi altro Dirigente o facente funzioni di altra area, indicato ad hoc dal Sindaco.

CAPO 3°

APPARATO BUROCRATICO

Art. 39

(Tipologia)

1. L'apparato burocratico è costituito da uffici e servizi che possono essere riuniti in aree funzionali.

2. L'ordinamento generale degli Uffici e dei Servizi è disciplinato con Regolamento.

Art. 40

(Responsabilità)

1. Ogni area funzionale, ufficio e servizio ha il proprio responsabile burocratico.

2. I soggetti di cui al comma 1, hanno in particolare la responsabilità della conservazione degli atti di rispettiva competenza.

Art. 41

(Principi organizzativi)

1. In tutta l'organizzazione valgono, se compatibili, i principi della mobilità del personale e della sua partecipazione alla determinazione delle metodologie di esercizio.

Art. 42

(Quantità di personale)

1. La quantità di personale è stabilita autonomamente dal Comune in conformità con le normative vigenti e con le esigenze.

Art. 43

(Contratto d'opera)

1. E' prevista la possibilità del contratto d'opera, a sensi del codice civile, per obiettivi determinati con personale professionistico e non.

2. Competente all'incarico è la Giunta comunale.

Art. 44

(Conferimento di incarichi ai dipendenti)

1. A sensi dell'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 possono essere conferiti ai propri dipendenti incarichi retribuiti ad hoc, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio.

CAPO 4°

SERVIZI

Art. 45

(Generalità)

1. Ogni servizio può essere attivato solo se è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

2. Nessun Ente estraneo può attribuire al Comune, in qualsivoglia modo, l'onere di attivare servizi, se non è assicurata la copertura finanziaria della spesa.

CAPO 5°

AZIENDE SPECIALI E ISTITUZIONI

(gli articoli dal 31 al 33 sono integralmente abrogati e sostituiti dai seguenti)

Art. 46

(I servizi pubblici)

1. Il Comune provvede alla gestione dei servizi pubblici relativi alle funzioni ed ai compiti di sua pertinenza. Essi hanno per oggetto la produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

I servizi pubblici sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità ed assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione nelle forme anche associative riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizioni degli standard qualitativi.

Art. 47

(Azienda speciale)

1. L'Azienda è ente strumentale del Comune, dotata di personalità giuridica di autonomia imprenditoriale e di proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

2. Sono Organi dell'Azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore. Il Presidente ed il Consiglio d'amministrazione, la cui composizione è stabilita dallo Statuto aziendale sono nominati e possono essere revocati con atto motivato dal Sindaco che tiene conto degli indirizzi espressi dal Consiglio ed assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.

Art. 48

(Ordinamento e funzionamento delle istituzioni)

1. Per l'esercizio di servizi sociali culturali ed educativi senza rilevanza imprenditoriali il Consiglio comunale può costituire istituzioni ed organismi strumentali del Comune dotati di sola autonomia gestionale. La costituzione delle istituzioni è disposta con deliberazione del Consiglio comunale che approva il Regolamento di gestione.

2. Sono Organi dell'istituzione il Consiglio di amministrazione, il Presidente, ed il Direttore. Il Sindaco nomina e può revocare il Presidente ed il Consiglio di amministrazione con atto motivato che tenga conto degli indirizzi espressi dal Consiglio che assicura la presenza di entrambi i sessi nel Consiglio di amministrazione.

3. Il Direttore è l'Organo al quale compete la direzione e gestione dell'istituzione. E' nominato a seguito di pubblico concorso.

4. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza, verifica i risultati della ge-

stione e provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

5. Il Revisore del conto dell'ente esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

CAPO 6°

FORME ASSOCIATIVE

(gli articoli dal 34 al 37 sono integralmente abrogati e sostituiti dai seguenti)

Art. 49

(Generalità)

1. Ai sensi dell'articolo 34 del decreto legislativo 267/2000, per quanto concerne gli accordi di programma, il Comune dà priorità agli accordi con la Comunità Montana della Carnia, o altro Ente che ne subentrerà concertando propri obiettivi con quelli della programmazione socioeconomica della medesima.

2. Il Comune aderisce alle costituende Unioni dei Comuni ai sensi dell'articolo 32 del decreto legislativo n. 267/2000.

TITOLO 3°

CONTROLLO INTERNO

Art. 50

(Generalità)

1. Il controllo interno è effettuato dagli Organi comunali preposti ed in particolare per gli aspetti contabili dal Revisore dei conti.

2. Lo stato giuridico e le competenze del Revisore dei conti sono stabilite dalla legge e i suoi rapporti con il Comune sono definiti dal disciplinare d'incarico.

TITOLO 4°

ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE

(gli istituti dal 38 al 42 sono integralmente abrogati e sostituiti dai seguenti)

CAPO 1°

PARTECIPAZIONE POPOLARE

Art. 51

(Generalità)

1. L'Ente garantisce l'effettiva partecipazione democratica di tutti i cittadini all'attività politico-amministrativa, economica e sociale delle comunità anche su base di frazione. Promuove forme di partecipazione alla vita pubblica locale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti riconoscendo parità di diritti e di manifestazione di pensiero, di associazione, ammettendo i singoli e le loro associazioni agli stessi benefici che possano godere i cittadini italiani e le loro associazioni. Considera a tal fine con favore il costituirsi di ogni associazione intesa a concorrere con metodo democratico alle predette attività.

2. Ai fini di cui al comma precedente l'Amministrazione comunale favorisce:

a) le assemblee e consultazioni sulle principali questioni di scelta;

b) l'iniziativa popolare in tutti gli ambiti consentiti dalle leggi vigenti.

3. L'Amministrazione nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidano su situazioni giuridiche soggettive garantisce forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo, nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 7 agosto 1990 n. 241.

4. Il Comune ai sensi della legge 27 luglio 2000 n. 212 si propone di tutelare i diritti dei contribuenti garantendo chiarezza e motivazione degli atti nonché idonea informazione circa le attività riguardanti il settore. A tal fine si rinvia la specifica disciplina della materia ad apposito Regolamento comunale.

Art. 52

(Associazioni)

1. Ai fini della valorizzazione delle libere forme associative e della promozione di organismi di partecipazione dei cittadini all'Amministrazione locale potrà istituirsi un organismo rappresentativo di tutte le associazioni operanti nel Comune.

2. Tale organismo, denominato Assemblea delle Associazioni, ha poteri consultivo e propositivo, comunque non vincolanti, nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme per il riconoscimento delle associazioni e per il funzionamento dell'assemblea saranno stabilite da un proprio Regolamento.

4. Il Comune riconosce primariamente all'Associazione Pro Loco il ruolo di strumento di base per la tutela dei valori naturali artistici e culturali nonché di promozione dell'attività turistica del Comune.

5. Promuove la partecipazione alla vita sociale dei cittadini dell'Unione Europea e degli stranieri regolarmente soggiornanti, riconoscendo parità di diritti e di manifestazione di pensiero, ammettendo i singoli e le

loro associazioni agli stessi benefici che possono godere i cittadini italiani e le loro associazioni.

Art. 53

(Consultazione della popolazione)

1. Al fine della consultazione della popolazione da parte dell'Amministrazione comunale sono possibili forme di carattere generale, come i referendum, relative all'intera popolazione, e forme di carattere specifico, relative a particolari categorie della popolazione stessa.

2. Le decisioni comunque prese non sono comunque vincolanti nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

3. Le norme attinenti a tanto saranno stabilite da un proprio Regolamento.

Art. 54

(Tutela degli interessi della popolazione)

1. Le istanze, le petizioni e le proposte di cittadini singoli o associati, tese a promuovere interventi per la migliore tutela di interessi collettivi, sono dirette per il loro vaglio alla Giunta comunale.

2. L'Organo vaglia gli atti entro 30 giorni dal ricevimento, stabilisce la loro ammissibilità e quindi o li rigetta o li trasmette ai Responsabili dei Servizi affinché questi li sottopongano agli Organi competenti per una decisione in merito.

Art. 55

(Referendum consultivo)

1. E' previsto il referendum consultivo a sensi dell'articolo 8 del decreto legislativo 267/2000; affinché, il referendum sia ammissibile, deve essere richiesto da almeno il sessanta per cento degli elettori iscritti nelle liste della popolazione residente al 31 dicembre dell'anno precedente la richiesta o da almeno i due terzi dei Consiglieri assegnati al Comune.

2. Non è ammesso referendum per le seguenti materie:

a) tributi, tariffe, contribuzioni e bilanci;

b) espropriazioni per pubblica utilità;

c) nomine e designazioni di cui alla lettera m) del comma 2 dell'articolo 42 del decreto legislativo 267/2000.

3. La proposta di referendum è diretta alla Giunta comunale

4. La Giunta trasmette la proposta ad una commissione di esperti in materia appositamente nominata dallo stesso organo che vaglia la proposta entro 60 giorni dichiarandone l'ammissibilità o rigettandola o trasmettendola al Consiglio comunale per un parere definitivo.

5. Le decisioni comunque prese non sono comunque vincolanti nei confronti dell'Amministrazione comunale la quale, però, in caso di non osservanza deve congruamente motivare.

6. Le norme attinenti a tanto saranno stabilite da un proprio Regolamento.

7. I referendum sono possibili comunque e solo se esiste la copertura finanziaria della spesa ad essi relativa.

CAPO 2°

DIRITTI DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE DEI CITTADINI

Art. 56

(Generalità)

1. Tutti gli atti dell'Amministrazione sono pubblici.

2. Apposito Regolamento assicura ai cittadini il diritto di accesso agli atti amministrativi non riservati ed alle informazioni in possesso dell'Amministrazione ed il rilascio di copie e documenti con pagamento dei soli costi.

3. Nel procedimento relativo all'adozione di atti che incidono su situazioni giuridiche soggettive vanno garantite forme di partecipazione degli interessati secondo le modalità stabilite nell'apposito Regolamento sulla disciplina del procedimento amministrativo nell'osservanza dei principi stabiliti dalla legge 241/1990.

TITOLO 5°

BENI, CONTABILITA' E CONTRATTI

(gli articoli dal 43 al 53 sono integralmente abrogati e sostituiti dal seguente)

Art. 57

(Generalità)

1. Tutto quanto di competenza comunale in relazione al titolo è stabilito con Regolamento.

TITOLO 6°

NORME FINALI E TRANSITORIE

(gli articoli dal 54 al 55 sono integralmente abrogati e sostituti dai seguenti)

Art. 58

(Aggiornamento)

1. Il sopravvenire di nuove normative superiori comporta automaticamente il prevalere di tali normative sulle presenti.

2. Il Consiglio comunale aggiorna lo Statuto entro 120 giorni.

Art. 59

(Entrata in vigore)

1. Lo Statuto, a sensi del comma 5 dell'articolo 6 del decreto legislativo 267/2000, entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua affissione all'albo pretorio del Comune dopo l'esecutività della deliberazione di adozione.

(approvato con delibera del Consiglio comunale n. 12 del 9 febbraio 2002)

COMUNE DI MANIAGO
(Pordenone)

Statuto.

SOMMARIO

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI
ED ELEMENTI COSTITUTIVI DEL COMUNE

CAPO I

LA COMUNITÀ, L'ATTIVITÀ, IL TERRITORIO

Art. 1

Principi fondamentali

1. Maniago, Comune della Repubblica Italiana, Ente locale autonomo nell'ambito dei principi fissati dalla Costituzione, dalle leggi generali della Repubblica, dalla Regione autonoma Friuli Venezia Giulia, dai principi contenuti nella dichiarazione dei diritti dell'uomo e dei diritti dei minori, nella Carta Europea delle Autonomie Locali e dal presente Statuto.

2. Il Comune di Maniago rappresenta la comunità di Maniago, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione e il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dell'assetto e dell'utilizzazione del territorio, dello sviluppo economico e nei settori organici dei servizi sociali.

3. Il Comune di Maniago realizza le proprie finalità adottando il metodo e gli strumenti della programmazione seguendo i criteri della buona amministrazione nel rispetto della legalità e dei principi costituzionali.

4. L'attività comunale viene improntata a forme di collaborazione con la Provincia, con la Regione e con altri Enti locali al fine di ottimizzare i servizi.

5. L'autogoverno della comunità maniaghese si realizza con i poteri e gli istituti di cui al presente Statuto. Lo Statuto contiene le norme fondamentali dell'ordinamento comunale, ad esso devono conformarsi i regolamenti e tutti gli atti amministrativi adottati dagli Organi comunali.

6. I poteri di indirizzo e controllo spettano agli Organi di governo, mentre la gestione è attribuita ai responsabili degli uffici o dei servizi, con la sovrintendenza del Direttore generale, ove nominato, oppure, in caso contrario, del Segretario comunale.

Art. 2

Finalità

1. Il Comune ispira la propria azione al superamento degli squilibri economici e sociali esistenti nel proprio ambito.

2. Rispetta le diverse culture e le diverse religioni che nella comunità convivono.

3. Contribuisce insieme alla famiglia, alla scuola ed agli altri soggetti preposti, alla formazione umana e culturale dei bambini e dei giovani, risorsa preziosa della comunità. Opera nell'ambito delle proprie competenze, per garantire il diritto allo studio come espressione dello sviluppo della persona umana e della comunità locale, favorendo programmi e progetti della scuola locale statale e favorendo altresì la funzione sociale della scuola privata che opera nel proprio territorio.

4. Tutela la famiglia quale luogo primario della educazione e formazione. Ne favorisce le politiche in ordine al diritto al lavoro, alla casa, alla equità fiscale, alla scuola, alla previdenza e alla salute. Sostiene la realizzazione di un sistema integrato di sicurezza sociale tutelando in modo particolare la maternità, la paternità e l'infanzia.

5. Tutela i cittadini anziani e ne favorisce la partecipazione alla vita della comunità. Promuove politiche attive di inserimento dei cittadini portatori di handicap o comunque svantaggiati, tutelandone i diritti per il raggiungimento degli obiettivi previsti dalla normativa statale e regionale. Pone in atto iniziative volte a promuovere l'accoglienza e la convivenza degli immigrati presenti regolarmente nel territorio nazionale.

6. Assicura idonei servizi di base per rispondere alle esigenze di tutti i cittadini e partecipa alla cura e al controllo del territorio comunale per garantire la sicurezza e migliorare la qualità della vita.

7. Promuove, in raccordo con gli operatori economici e sociali interessati, lo sviluppo economico della comunità, favorendone i processi produttivi e culturali valorizzando le risorse umane, artistiche e culturali, nonché partecipando alla determinazione ed all'attuazione dei piani e dei programmi economico-sociali della Regione.

8. Riconosce la funzione sociale dell'iniziativa economica privata.

9. Promuove la partecipazione dell'iniziativa imprenditoriale dei privati alla realizzazione del bene comune.

10. Concorre a garantire il diritto all'ambiente, adottando le misure necessarie a conservare e difendere il patrimonio naturale, eliminando le cause di inquinamento atmosferico, acustico, e delle acque, incentivando anche il risparmio energetico.

11. Tutela il patrimonio culturale anche nelle sue espressioni di costumi e tradizioni locali, promuove lo sport dilettantistico e lo sviluppo del turismo e delle attività ricettive.

12. Promuove la cultura della pace e dell'amicizia tra i popoli.

13. Promuove azioni per favorire la pari opportunità tra uomini e donne.

14. Salvaguarda, all'interno della propria autonomia impositiva e finanziaria, le esigenze di categorie di persone che si trovano in condizioni di particolare bisogno.

15. Riconosce i diritti degli animali attuando idonee forme di salvaguardia.

Art. 3

Territorio e sede comunale

1. Il Comune di Maniago ha sede legale presso il municipio sito nel capoluogo in Piazza Italia n. 18, tale sede può essere modificata solo con atto del Consiglio comunale.

2. La circoscrizione del Comune comprende le frazioni di Dandolo e di Campagna.

3. Il territorio si estende per kmq. 6.958, confina con i Comuni di Vajont, Vivaro, S. Quirino, Montereale Valcellina, Andreis, Frisanco, Fanna e Arba.

4. Le adunanze degli Organi collegiali si svolgono normalmente nella sede comunale, esse possono tenersi in luoghi diversi in caso di necessità o per particolari esigenze. Il Consiglio può riunirsi in luoghi diversi dalla propria sede, previa adozione di formale provvedimento da parte della Giunta comunale.

5. All'interno del territorio del Comune di Maniago non è consentito, per quanto attiene alle attribuzioni del Comune in materia, l'insediamento di centri nucleari né lo stazionamento di ordigni bellici nucleari.

Art. 4

Stemma e gonfalone

1. Il Comune negli atti e nel sigillo si identifica con il nome di «Comune di Maniago».

2. Il Comune ha diritto di fregiarsi dello stemma e del Gonfalone allo stesso attribuiti.

3. Il Comune ha facoltà di esporre il proprio Gonfalone negli edifici pubblici accanto alla bandiera tricolore, alla bandiera europea ed a quella della Regione Friuli Venezia Giulia, nelle ricorrenze nazionali e in ogni occasione il Sindaco ritenga significativo per la propria comunità.

Le bandiere saranno permanentemente esposte sulla facciata del municipio.

Art. 5

Consiglio comunale dei ragazzi

1. Il Comune allo scopo di fornire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva può promuovere l'elezione del Consiglio comunale dei ragazzi.

2. Il Consiglio comunale dei ragazzi ha compiti meramente consultivi nelle seguenti materie: sport, tempo libero, rapporti con l'associazionismo, cultura e spettacolo, assistenza ai giovani ed anziani.

3. Le modalità di elezione e il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi sono stabilite con apposito Regolamento.

TITOLO II

ORDINAMENTO STRUTTURALE

CAPO I

ORGANI ISTITUZIONALI

Art. 6

Organi

1. Sono Organi del Comune: il Consiglio comunale, la Giunta, il Sindaco e le rispettive competenze sono stabilite dalla legge e dal presente Statuto.

CAPO II

CONSIGLIO COMUNALE

Art. 7

Consiglio comunale

1. Il Consiglio comunale è composto dal Sindaco e da venti Consiglieri.

2. Il Consiglio rappresenta l'intera collettività, determina l'indirizzo ed esercita il controllo politico-amministrativo del Comune adottando gli atti fondamentali dell'ente previsti dalla legge.

3. Il Consiglio, in conformità alla legge, ha autonomia organizzativa e funzionale che si esprime attraverso apposito Regolamento da approvarsi a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

4. L'elezione, la durata in carica, la composizione e lo scioglimento del Consiglio comunale sono regolati dalla legge.

Art. 8

Competenze e attribuzioni

1. Il Consiglio comunale esercita le potestà e le competenze stabilite dalla legge e dal presente Statuto e svolge le proprie attribuzioni conformandosi ai principi, alle modalità e alle procedure stabiliti nel presente Statuto e nelle norme regolamentari.

2. Nell'adozione degli atti fondamentali privilegia il metodo e gli strumenti della programmazione.

3. Il Consiglio comunale conforma all'azione complessiva dell'Ente ai principi di pubblicità, trasparenza e legalità al fine di assicurare imparzialità e corretta gestione amministrativa.

4. Gli atti fondamentali del Consiglio devono contenere l'individuazione degli obiettivi da raggiungere nonché le modalità di reperimento e di destinazione delle risorse e degli strumenti necessari.

5. L'attività del Consiglio comunale deve essere improntata a criteri di celerità e snellezza e tesa a garantire l'effettivo governo della comunità locale.

6. L'attività di indirizzo politico amministrativo è esercitata dal Consiglio comunale attraverso l'adozione dei seguenti atti e l'attuazione delle seguenti attività:

a) gli Statuti dell'Ente e delle Aziende speciali ed i Regolamenti, fatta eccezione per il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi in merito al quale il Consiglio fornisce i suoi indirizzi;

b) l'approvazione del bilancio del Comune, della relazione previsionale e programmatica, dei piani finanziari, dei fabbisogni pluriennali;

c) l'approvazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche;

d) l'approvazione dei piani territoriali ed urbanistici e dei programmi annuali e pluriennali per al loro attuazione nonché dei piani particolareggiati e dei piani di recupero;

e) la convenzione tra Comuni e quelle fra Comuni e Provincia, la costituzione o la modifica di forme associative;

f) l'assunzione diretta di pubblici servizi, la costituzione di Istituzioni e di Aziende speciali, la concessione di pubblici servizi, la partecipazione a Enti pubblici, Enti pubblici economici, a società di capitali, l'affidamento di attività o servizi mediante convenzione;

g) la contrattazione di mutui che non siano espressamente previsti in atti fondamentali del Consiglio;

h) gli acquisti, le alienazioni immobiliari e le relative permute che non siano previsti espressamente in atti fondamentali del Consiglio o che non ne costituiscano mera esecuzione e che comunque non rientrino nell'ordinaria amministrazione di funzioni e servizi di competenza della Giunta, del Segretario, del Direttore se nominato o dei Responsabili d'area;

i) l'istituzione e l'ordinamento di tributi, la disciplina generale delle tariffe per la fruizione di beni e servizi;

l) la definizione degli indirizzi per la nomina e la designazione dei rappresentanti del Comune presso enti aziende, ed istituzioni, nonché la nomina dei rappresentanti del Consiglio presso enti, aziende ed istituzioni ad esso espressamente riservata dalla legge;

m) l'approvazione dei verbali del Consiglio comunale;

n) la nomina del Collegio dei Revisori del conto;

o) la valutazione dell'esito dei referendum popolari e la determinazione dei conseguenti indirizzi;

p) l'approvazione della mozione di sfiducia nei confronti del Sindaco secondo le modalità previste dalla legge e dal Regolamento.

Art. 9

Sessione e convocazione

1. L'attività del Consiglio comunale si svolge in sessione ordinaria, straordinaria o urgente.

2. Sono ordinarie le sedute nelle quali vengono iscritte le proposte di deliberazione previste dall'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

3. La prima convocazione del Consiglio comunale subito dopo le elezioni per il suo rinnovo viene indetta dal Sindaco entro dieci giorni dalla proclamazione degli eletti e deve tenersi entro dieci giorni dalla convocazione. L'avviso di convocazione è notificato agli eletti almeno cinque giorni prima della data fissata per le adunanze.

4. Il Consiglio è convocato dal Sindaco che formula l'ordine del giorno e ne presiede i lavori, secondo le norme del Regolamento. In assenza o impedimento del Sindaco il Consiglio è convocato dal Vice Sindaco. In assenza anche momentanea del Sindaco presiede il Vice Sindaco, qualora sia anche Consigliere comunale. In assenza del Vice Sindaco presiede l'Assessore che ha riportato il maggior numero di voti di lista, qualora sia anche Consigliere comunale. In assenza degli Assessori la presidenza viene assunta dal Consigliere anziano.

5. Il Sindaco è tenuto a convocare il Consiglio, in un termine non superiore ai venti giorni quando lo richiedano un quinto dei Consiglieri, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste.

6. Nel caso di convocazione del Consiglio in seduta ordinaria e straordinaria l'avviso deve essere consegnato ai Consiglieri cinque giorni prima. Le convocazioni in via d'urgenza avvengono con consegna entro ventiquattro ore prima dell'adunanza. Per il conteggio dei giorni si considera il giorno di avvenuta consegna e non quello in cui avrà luogo la seduta del Consiglio. L'eventuale ritardata consegna dell'avviso di convocazione è sanata quando il Consigliere interessato partecipa all'adunanza del Consiglio.

7. La consegna dell'avviso di convocazione può essere effettuata in uno dei seguenti modi:

- a mezzo messo comunale;
- con telegramma o raccomandata;
- mediante fax o e-mail.

8. In caso di dimissioni, impedimento permanente, decadenza, rimozione e decesso del Sindaco si procede allo scioglimento del Consiglio comunale. Il Consiglio e la Giunta rimangono in carica fino alla data delle elezioni e le funzioni del Sindaco sono svolte dal ViceSindaco.

Art. 10

Commissioni consiliari

1. Il Consiglio comunale si avvale di Commissioni costituite da Consiglieri comunali e composte secondo criteri di proporzionalità, alle quali è attribuita funzione referente e propositiva oltre ad avere il ruolo di agevolare e snellire il lavoro degli Organi collegiali, svolgendo attività preparatoria in ordine alle proposte di deliberazione e alle altre questioni sottoposte al Consiglio.

2. Il funzionamento, le attribuzioni e la composizione delle Commissioni consiliari permanenti sono stabiliti da apposito Regolamento.

3. Le Commissioni invitano a partecipare ai propri lavori esperti in materia tecnica, economica e sociale, gli stessi non avranno diritto di voto e non parteciperanno a costituire il numero legale delle sedute.

4. Il Consiglio comunale potrà istituire, con apposite deliberazioni e a maggioranza assoluta dei propri membri, Commissioni speciali. La Presidenza delle Commissioni speciali, istituite ai fini di controllo o di garanzia, è attribuita ai Consiglieri appartenenti ai gruppi di minoranza. I poteri, la composizione ed il funzionamento delle suddette Commissioni sono disciplinati dal Regolamento.

Art. 11

Consiglieri

1. La posizione giuridica e lo status dei consiglieri sono regolati dalla legge, essi rappresentano l'intera collettività.

2. Singolarmente o in gruppo hanno diritto di iniziativa nelle materie di competenza del Consiglio, possono presentare interrogazioni, interpellanze, ordini del giorno e mozioni rispettando le procedure previste dal Regolamento comunale.

3. Le funzioni di Consigliere anziano sono esercitate dal Consigliere che ha conseguito il più alto numero di voti individuali nell'ambito della lista più votata. A parità di voti è Consigliere anziano quello avente maggiore età.

4. Le dimissioni dalla carica di Consigliere, indirizzate al rispettivo Consiglio, devono essere assunte immediatamente al protocollo dell'ente nell'ordine temporale di presentazione. La presentazione delle dimissioni dalla carica di Consigliere possono avvenire anche durante la seduta consigliare con richiesta di verbalizzare, oppure per iscritto tramite il Segretario comunale. Le dimissioni sono irrevocabili, non necessitano di presa d'atto e sono immediatamente efficaci. Il Consiglio comunale entro dieci giorni procede alla surroga dei Consiglieri dimissionari seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni. Non si fa luogo alla surroga qualora si debba procedere allo scioglimento del Consiglio a norma del'articolo 141 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

5. Il Consigliere è tenuto a giustificare per iscritto l'assenza dalla seduta entro 10 giorni dalla stessa. La mancata partecipazione a tre sedute consecutive ovvero a cinque sedute nell'anno senza giustificazione, dà luogo all'inizio del procedimento per la dichiarazione della decadenza del Consigliere. Il Sindaco provvede con comunicazione scritta, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 1990, n. 241, a comunicargli l'avvio del procedimento amministrativo. Il Consigliere ha facoltà di far valere le cause giustificative delle assenze, entro il termine indicato nella comunicazione scritta, che comunque non può essere inferiore a giorni 20, decorrenti dalla data di ricevimento. Trascorso tale termine la proposta di decadenza è sottoposto al Consiglio ed il Consigliere è dichiarato decaduto nel caso in cui le cause giustificative non dovessero essere ritenute meritevoli di accoglimento. Contro la deliberazione adottata dal Consiglio comunale è ammesso ricorso giurisdizionale al Tribunale competente per territorio. La deliberazione deve essere notificata, entro i cinque giorni successivi, a colui che sia stato dichiarato decaduto.

Art. 12

Diritti e doveri dei Consiglieri

1. Le modalità e le forme di esercizio del diritto di iniziativa dei Consiglieri comunali sono disciplinati dal Regolamento del Consiglio comunale.

2. L'esame delle proposte di deliberazioni e degli emendamenti, che incidono in modo sostanziale sulle stesse, è subordinato all'acquisizione dei pareri previsti dalle leggi.

3. Il Consigliere ha diritto di ottenere dagli uffici comunali tempestivamente e gratuitamente su richiesta anche verbale copia delle deliberazioni, dei Regolamenti e delle tariffe, nonché tutte le notizie e le informazioni in possesso degli uffici medesimi ed utili all'espletamento del proprio mandato. E' tenuto al segreto d'ufficio nei casi previsti dalla legge.

Art. 13

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri possono costituirsi in gruppi composti da uno o più componenti a tale scopo:

- entro otto giorni dalla seduta di insediamento e convalida del Consiglio comunale, o entro otto giorni dalla surrogazione, i Consiglieri sono tenuti a dichiarare per iscritto, alla Segreteria comunale, a quale gruppo consiliare intendono appartenere e ad indicare altresì il Capo gruppo;
- i Consiglieri che non abbiano fatto in termini la dichiarazione di cui al precedente comma costituiscono un unico gruppo misto;
- la costituzione di nuovi gruppi consiliari o l'adesione di un Consigliere ad altro gruppo devono essere comunicati al Sindaco che li renderà noti al Consiglio comunale;
- non possono essere designati Capi gruppo i componenti della Giunta comunale. Qualora non si eserciti tale facoltà i Capi gruppo sono individuati nei Consiglieri, non componenti la Giunta, che abbiano riportato il maggior numero di voti per ogni lista.

2. Il Regolamento prevede la conferenza di Capi gruppo, disciplina le relative attribuzioni e le modalità di funzionamento.

3. La conferenza dei Capi gruppo può concorrere a definire la programmazione dei lavori del Consiglio e il proficuo andamento dell'attività del Consiglio comunale.

4. Ai gruppi consiliari sono assicurate le migliori condizioni per lo svolgimento delle loro funzioni, assicurando agli stessi sedi e mezzi per lo svolgimento del mandato consiliare.

Art. 14

Verbalizzazione delle sedute

1. Il Segretario comunale redige i verbali delle sedute consiliari riportando solo gli elementi più significativi delle discussioni. Ove il Segretario sia obbligato a non partecipare è sostituito dal Consigliere nominato dal Sindaco.

2. La discussione inerente il punto all'ordine del giorno del Consiglio comunale viene registrata su supporto magnetico e depositata nell'archivio comunale a cura dal Segretario comunale che provvederà se richiesto al rilascio di copie.

3. Il Consigliere che intenda riportato il proprio intervento all'interno dell'atto deliberativo deve presentarlo al Segretario comunale in forma scritta nella seduta consiliare stessa. Tale intervento verrà allegato all'atto deliberativo o, qualora il Consigliere espressamente lo richieda durante la seduta consiliare, trascritto nel verbale.

CAPO III

GIUNTA COMUNALE

Art. 15

Competenze

1. La Giunta collabora con il Sindaco nell'amministrazione del Comune ed opera attraverso deliberazioni collegiali, improntando la propria attività ai principi della trasparenza e dell'efficienza.

2. Adotta tutti gli atti idonei al raggiungimento degli obiettivi e delle finalità dell'ente nel quadro degli indirizzi generali e in attuazione delle decisioni fondamentali approvate dal Consiglio comunale.

3. La Giunta opera ed esamina in modo collegiale gli argomenti da proporre al Consiglio comunale, dà attuazione agli indirizzi generali espressi dal Consiglio e svolge attività propositiva e di impulso nei confronti dello stesso.

4. La Giunta, fatte salve le specifiche competenze attribuitele dalla legge o dallo Statuto, compie gli atti che non sono riservati dalla legge stessa al Consiglio e che non rientrano nelle attribuzioni, previste dalla legge o dallo Statuto, del Sindaco, del Direttore generale, ove nominato, del Segretario e dei Responsabili d'area, collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali. In particolare la Giunta:

a) propone al Consiglio i Regolamenti,
b) approva i progetti delle opere pubbliche di cui alla legge 109/1990 e successive modifiche e le perizie che comportano aumento di spesa del progetto originario, approva gli atti di collaudo;

c) approva il piano delle assunzioni, sentito il Direttore generale qualora nominato, facendo ricorso alle forme contrattuali più opportune;

d) approva il piano di attribuzione degli obiettivi e risorse sentito il Direttore generale se nominato;

e) assume la decisione di ricorrere o resistere in un giudizio civile o amministrativo, stabilisce modi e forme di collaborazione con associazioni locali per attività di natura culturale e sportiva;

f) si esprime in merito alla nomina e alla revoca del Direttore generale;

g) dispone l'accettazione o il rifiuto di lasciti e donazioni;

h) approva accordi di contrattazione decentrata;

i) approva i patrocini gratuiti o meno;

j) decide di ricorrere all'appalto concorso ed al concorso di idee;

k) approva i prelievi dal fondo di riserva e le variazioni d'urgenza al bilancio preventivo;

l) adotta atti di indirizzo relativamente al procedimento della mobilità esterna;

m) adotta le modifiche alla toponomastica stradale;

n) adotta atti inerenti i gemellaggi, convenzioni con Enti di volontariato ed Associazioni;

o) può determinare linee di indirizzo per i Responsabili d'area per l'adozione degli atti gestionali che rivestono carattere discrezionale.

5. In caso di dimissioni, impedimento permanente, rimozione decadenza o decesso del Sindaco, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio. In tal caso la Giunta resta in carica sino alle elezioni del nuovo Sindaco e del nuovo Consiglio comunale.

Art. 16

Composizione

1. E' facoltà del Sindaco nominare una Giunta composta da un numero non inferiore a quattro e non superiore a sei.

2. Il Sindaco nomina i componenti della Giunta, tra cui un Vice Sindaco, entro dieci giorni dalla sua proclamazione e ne dà comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile. La Giunta è costituita e può validamente deliberare una volta che il Sindaco ha notificato la nomina ai singoli Assessori e questi hanno accettato il relativo mandato. La nomina deve essere accettata per iscritto entro tre giorni dalla notifica dell'investitura. In caso contrario si intende respinta.

3. Due dei sei Assessori possono essere un cittadino non Consigliere, in possesso dei requisiti di eleggibilità e compatibilità alla carica di Consigliere.

4. Il Sindaco motiva la scelta degli Assessori esterni in relazione all'opportunità di garantire specifiche competenze.

5. Gli Assessori esterni partecipano alle sedute del Consiglio con diritto di intervento e senza diritto di voto. Hanno diritto allo stesso modo dei Consiglieri comunali, di accedere alle informazioni. In nessun caso l'Assessore esterno viene computato nel numero dei presenti ai fini della validità della seduta del Consiglio e dell'approvazione dei relativi atti. L'Assessore esterno non può presentare interrogazioni, interpellanze e mozioni.

6. Il comportamento degli Amministratori deve essere improntato al principio della buona Amministrazione nel rispetto della distinzione tra le funzioni inerenti il ruolo degli Amministratori e quelle dei Dirigenti.

Art. 17

Dimissioni e revoca

1. Le dimissioni dalla carica di Assessore vanno presentate per iscritto al Sindaco. Sono efficaci ed irrevocabili sin dalla loro presentazione che coincide con la data del protocollo.

2. Il Sindaco può revocare, con provvedimento scritto e motivato, uno o più Assessori. La revoca ha efficacia dalla data di notifica.

3. Il Sindaco, qualora il numero degli Assessori scenda sotto la soglia minima prevista dall'articolo 16 del presente Statuto, provvede entro dieci giorni dalla data di presentazione delle dimissioni, o dalla revoca della nomina a sostituire gli Assessori dandone comunicazione al Consiglio comunale nella prima seduta utile.

Art. 18

Funzionamento della Giunta

1. L'attività della Giunta è collegiale ferme restando le responsabilità dei singoli Assessori.

2. La Giunta è convocata e presieduta dal Sindaco che coordina l'attività degli Assessori e stabilisce l'ordine del giorno delle riunioni anche tenuto conto degli argomenti proposti dai singoli Assessori.

3. La Giunta è presieduta dal Sindaco o in sua assenza o impedimento dal Vice Sindaco. Qualora non siano presenti il Sindaco o il Vice Sindaco, la Giunta comunale è presieduta dall'Assessore anziano. L'anzianità tra gli Assessori è data dal maggior numero di voti di lista.

4. La sedute sono valide quando sono presenti la metà più uno dei componenti e le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità di

voti prevale il voto del Presidente. La votazione sarà segreta nel caso si tratti di un giudizio discrezionale su fatti e qualità personali.

5. Gli Assessori svolgono attività preparatoria per i lavori della Giunta e presentano, nell'ambito degli incarichi loro conferiti, le proposte di intervento formulate dagli uffici. Le proposte di deliberazione sottoposte alla Giunta devono essere correlate del parere tecnico e/o contabile qualora necessario.

6. Alle sedute della Giunta partecipa il Segretario comunale o, in caso di assenza o impedimento il Vice Segretario.

7. Le sedute della Giunta non sono pubbliche, può comunque la Giunta stessa ammettere alle sedute: dipendenti dell'ente, esperti e consulenti esterni, Consiglieri comunali.

CAPO IV

IL SINDACO

Art. 19

Ruolo

1. Il Sindaco è l'Organo responsabile dell'Amministrazione del Comune ed è Organo dello Stato preposto all'esercizio di funzioni di interesse statale.

2. Il Sindaco esprime ed interpreta gli indirizzi di politica amministrativa del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite dalle leggi statali, regionali, dallo Statuto e dai Regolamenti.

3. Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune, inoltre esercita le funzioni di Ufficiale di Governo secondo le leggi dello Stato.

4. Presta davanti al Consiglio comunale, nella seduta di insediamento, il giuramento di osservare lealmente la Costituzione italiana.

5. Distintivo del Sindaco è la fascia tricolore con lo stemma della Repubblica e lo stemma del Comune, da portarsi a tracolla.

6. Il Sindaco può delegare a singoli Consiglieri la trattazione di questioni specifiche di particolare rilevanza. Il Consigliere delegato relaziona al Consiglio comunale sull'attività svolta.

7. Ha poteri di indirizzo e di controllo sull'attività degli Assessori, del Segretario comunale, del Direttore generale qualora nominato, dei Responsabili degli uffici e dei servizi e sui Rappresentanti del Comune in Enti, Aziende, Istituzioni, Consorzi e Società.

8. Presenta, sentita la Giunta, entro trenta giorni decorrenti dalla data di insediamento del Consiglio comunale, le linee programmatiche da realizzarsi durante il mandato politico-amministrativo.

Art. 20

Funzioni del Sindaco

1. Il Sindaco, oltre alle attribuzioni quale Ufficiale di governo, nell'ambito di quanto previsto dalla legge e dallo Statuto, svolge in particolare le seguenti funzioni:

a) ha la rappresentanza istituzionale dell'Ente, interpreta ed esprime gli indirizzi di politica amministrativa del Comune;

b) ha la rappresentanza legale dell'Ente in giudizi;

c) attribuisce, definisce gli incarichi e nomina i Responsabili degli uffici e dei servizi non oltre 45 giorni dall'insediamento ovvero entro i termini di scadenza del precedente incarico, e assegna gli incarichi di collaborazione esterna;

d) impartisce direttive al Segretario comunale o al direttore Generale in ordine agli indirizzi funzionali e di vigilanza sull'intera gestione amministrativa;

e) promuove e assume iniziative atte ad assicurare che Uffici, Servizi, Enti convenzionati, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati nel programma di governo;

f) esercita il potere di delega generale o parziale delle proprie funzioni ad uno o più Assessori;

g) può delegare funzioni specifiche e/o conferire incarichi di collaborazione anche esterna a persone di sua fiducia;

h) adotta i provvedimenti relativi agli orari degli esercizi comunali, dei pubblici esercizi, dei servizi pubblici e di apertura al pubblico degli uffici pubblici;

i) promuove ed assume iniziative per concludere Accordi di programma e stipula nell'interesse dell'ente le convenzioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo n. 267/2000;

j) convoca i comizi per i referendum di interesse locale;

k) nomina il Direttore generale, previa deliberazione della Giunta;

l) nomina il Segretario comunale, scegliendolo nell'apposito albo;

m) adotta le ordinanze contingibili ed urgenti ai sensi di legge;

n) decide in ordine alle controversie sulla competenza funzionale che potrebbero sorgere fra gli Organi gestionali dell'Ente;

o) quale autorità locale di pubblica sicurezza, impartisce direttive agli addetti al servizio di polizia municipale, il Comandante del corpo di polizia municipale risponde al Sindaco delle modalità di impiego tecnico-operativo della polizia municipale nell'espletamento dei compiti di vigilanza;

p) attribuisce ai dipendenti le funzioni di messo comunale;

q) determina gli orari di apertura al pubblico degli uffici comunali.

Art. 21

Vice Sindaco

1. Il Vice Sindaco è l'Assessore che riceve dal Sindaco delega generale per l'esercizio di tutte le sue funzioni, in caso di assenza o di impedimento. Tale delega dove essere comunicata al Prefetto.

Art. 22

Atti del Sindaco

1. Gli atti del Sindaco a rilevanza esterna privi di carattere tipico vengono denominati decreti, sono datati, numerati progressivamente e conservati in originale in apposito registro presso l'ufficio di segreteria.

2. Tutti gli atti del Sindaco a rilevanza esterna vengono pubblicati, ove occorra anche per sintesi, all'albo pretorio dell'Ente per dieci giorni consecutivi.

Art. 23

Dimissioni

1. Le dimissioni del Sindaco devono essere motivate e vanno presentate al Consiglio durante il corso di una qualsiasi seduta, anche oralmente. Sono efficaci ed irrevocabili trascorsi venti giorni dalla data della seduta in cui sono state presentate.

2. La revoca delle dimissioni è presentata al Consiglio in corso di seduta, anche oralmente.

Art. 24

Mozione di sfiducia

1. Il Sindaco e la rispettiva Giunta cessano dalla carica in caso di approvazione di una mozione di sfiducia votata per appello nominale.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Sindaco, e va presentata al Segretario, che provvede immediatamente a protocollarla e a renderla visibile a chiunque ne faccia richiesta.

3. Il Sindaco inserisce la mozione all'ordine del giorno del Consiglio per la discussione non prima di dieci giorni e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

TITOLO III

ORGANI BUROCRATICI E UFFICI

Art. 25

Principi strutturali ed organizzativi

1. L'attività del Comune si esplica mediante il perseguimento di obiettivi assolvendo ai seguenti principi:

a) organizzazione del lavoro improntata a progetti, obiettivi e programmi;

b) raggiungimento della massima flessibilità delle strutture e del personale e della massima collaborazione degli uffici superando una rigida separazione delle competenze;

c) individuazione di responsabilità collegate all'ambito di autonomia decisionale dei soggetti;

d) organizzazione degli Uffici secondo principi di autonomia, trasparenza ed efficienza e secondo criteri di funzionalità ed economicità di gestione;

e) individuazione delle esigenze dei cittadini adeguandone costantemente la propria azione amministrativa e i servizi offerti, verificandone la rispondenza ai bisogni.

2. Il Comune disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e l'organizzazione degli Uffici e dei Servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita al Consiglio comunale, al Sindaco e alla Giunta e funzione di gestione amministrativa attribuita al Segretario comunale, al Direttore generale, qualora nominato, e ai Responsabili degli Uffici e dei Servizi.

3. Attraverso il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, la Giunta comunale determina la dotazione organica del personale assicurando ad esso la crescita professionale e garantendo la flessibilità organizzativa per lo svolgimento dei servizi secondo parametri di efficienza e funzionalità.

4. Nell'organizzazione degli Uffici e dei Servizi, il Comune, d'intesa con le OO.SS. si attiverà per trasferire il principio delle pari opportunità tra i sessi dal piano giuridico a quello culturale e lavorativo.

Art. 26

Diritti e doveri dei dipendenti

1. I dipendenti comunali inquadrati nei ruoli organici e ordinati secondo qualifiche funzionali in conformità alla disciplina generale sullo stato giuridico e il trattamento economico del personale stabilito dalla legge e dagli accordi collettivi nazionali, svolgono la propria attività al servizio e nell'interesse del cittadino.

2. Ogni dipendente comunale è tenuto ad assolvere con correttezza e tempestività agli accordi di competenza dei relativi uffici e, nel rispetto delle competenze dei rispettivi ruoli, a raggiungere gli obiettivi assegnati. Egli è direttamente responsabile verso il Direttore, il Responsabile degli uffici e dei servizi e l'Amministrazione degli atti compiuti e dei risultati conseguiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

3. La Giunta comunale promuove l'aggiornamento e l'elevazione professionale del personale, assicura condizioni di lavoro idonee a preservarne la salute e l'integrità psicofisica, promuove e realizza il miglioramento delle prestazioni del personale attraverso l'ammodernamento delle strutture.

Art. 27

Altre forme organizzative

1. Per lo svolgimento di specifiche funzioni l'Amministrazione comunale potrà far ricorso:

- a forme di privatizzazione di gestione mediante appalto o concessione;
- a convenzioni con le locali Associazioni di volontariato;
- a forme di gestione con altri Comuni, con altri enti sovracomunali e con la Provincia, ai sensi della normativa vigente.

2. In situazioni di necessità organizzative e gestionali l'Amministrazione potrà far ricorso a collaborazioni esterne con personale di altri enti mediante incarichi extra orario d'ufficio, o professionisti privati mediante contratti d'opera ai sensi dell'articolo 2222 del Codice civile.

Art. 28

Il Segretario comunale

1. Il Segretario comunale dipende dall'agenzia autonoma per la gestione dei Segretari comunali, è nominato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente, ed è scelto tra gli iscritti all'apposito albo. Lo stato giuridico e il trattamento economico del Segretario comunale sono stabiliti dalla legge e dalla contrattazione collettiva.

2. Il Segretario comunale svolge compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico amministrativa nei confronti degli Organi dell'ente, in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti.

3. Coordina e sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili degli uffici e dei servizi quando il Sindaco non abbia nominato il Direttore generale.

4. Può rogare tutti i contratti nei quali l'ente è parte e autenticare scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente.

5. Il Sindaco può, conferire al Segretario comunale funzioni di Direttore generale, inoltre può avvalersi della facoltà di attribuire al Segretario comunale le funzioni di cui all'articolo 107 del decreto legislativo 267/2000.

6. Riceve dai Consiglieri le richieste di trasmissione delle deliberazioni soggette al controllo eventuale.

7. Presiede l'ufficio comunale per le elezioni in occasione della consultazione popolari e dei referendum.

8. Il Segretario comunale può emanare nell'ambito delle proprie funzioni circolari e direttive applicative di disposizioni di legge.

Art. 29

Il Vice Segretario comunale

1. E' prevista la figura di un Vice Segretario comunale individuandolo in uno dei dipendenti apicali dell'ente, in possesso di laurea parificata a quella richiesta per l'accesso all'albo dei Segretari comunali.

2. Il Vice Segretario comunale svolge le funzioni vicarie del Segretario e lo sostituisce in caso di vacanza, assenza o impedimento.

Art. 30

Il Direttore generale

1. Il Sindaco previa delibera della Giunta comunale può nominare un Direttore generale anche al di fuori della dotazione organica e con un contratto a tempo determinato.

2. Il Direttore generale provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli Organi di governo dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza, a tal fine al Direttore generale rispondono, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate, i Responsabili dei servizi, ad eccezione del Segretario comunale.

3. Il Sindaco, sentita la Giunta, può conferire tutte o alcune delle funzioni di Direttore generale al Segretario comunale.

Art. 31

Incarichi esterni

1. La copertura dei posti di Responsabile degli Uffici e dei Servizi e di alta specializzazione, previsti dalla dotazione organica, può essere disposta ai sensi di legge mediante l'assunzione di professionalità esterne a cui vengono conferiti incarichi a tempo determinato,

fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi stabilisce, i criteri e le modalità con cui possono anche essere stipulati, al di fuori della dotazione organica, contratti a tempo determinato per i Responsabili e le alte specializzazioni.

Art. 32

La responsabilità

1. Gli Amministratori e i dipendenti comunali sono tenuti a risarcire al Comune i danni derivanti da violazione di obblighi di servizio.

2. Gli Amministratori, il Segretario, il Direttore e i dipendenti comunali che, nell'esercizio delle funzioni loro assegnate dalla legge e dai Regolamenti, cagionino ad altri per dolo e colpa grave, un danno ingiusto sono personalmente obbligati a risarcirlo. Ove il Comune abbia corrisposto al terzo l'ammontare del danno cagionato dall'amministratore, dal Segretario, dal dipendente, si rivale agendo contro questi ultimi.

3. Il Tesoriere e ogni altro contabile che abbia maneggio di denaro del comune o sia incaricato delle gestione dei beni comunali deve rendere conto della gestione ed è soggetto alla responsabilità stabilite nelle norme di legge e di Regolamento.

TITOLO IV

ORDINAMENTO FINANZIARIO

CAPO I

PRINCIPI

Art. 33

Ordinamento

1. L'ordinamento della finanza del Comune è riservato alla legge. Nell'ambito della finanza pubblica il Comune è titolare di autonomia finanziaria fondata su risorse proprie e trasferite. Il Comune è altresì titolare di potestà impositiva e ha un proprio demanio e patrimonio.

2. La gestione finanziaria del Comune si svolge in base al bilancio annuale di previsione e al bilancio pluriennale, deliberato dal Consiglio comunale, osservando i principi di unità, annualità, universalità, e integrità, veridicità, pareggio economico finanziario e pubblicità.

3. Il bilancio di previsione, il rendiconto della gestione e gli altri documenti contabili dovranno favorire una lettura per programmi ed obiettivi affinché siano consentiti oltre al controllo finanziario e contabile anche quello sulla gestione e quello relativo all'efficacia dell'azione del Comune.

4. La programmazione dell'attività del Comune è correlata alle risorse finanziarie che risultano effettivamente acquisibili per realizzarla.

Art. 34

Attività finanziaria del Comune

1. Nell'ambito delle facoltà concesse dalla legge il Comune istituisce, sopprime e regolamenta, con deliberazione Consigliare, imposte tasse e tariffe.

2. Il Comune applica le imposte tenendo conto della capacità contributiva dei soggetti passivi secondo i principi di progressività stabiliti dalla costituzione e applica le tariffe in modo da privilegiare le categorie più deboli della popolazione.

Art. 35

Diritti del contribuente

1. I Regolamenti tributari del Comune devono conformarsi ai principi della legge 212/2000 ed in particolare ai seguenti:

a) I Regolamenti comunali che non hanno per oggetto materie tributarie non possono contenere disposizioni tributarie;

b) le norme regolamentari tributarie non sono retroattive;

c) il Comune deve portare a conoscenza dei cittadini, tempestivamente e con mezzi idonei, tutte le norme in materie tributarie di competenza dell'Ente medesimo;

d) al contribuente non possono essere richiesti documenti o informazioni già in possesso del Comune;

e) gli atti del Comune e del concessionario della riscossione devono indicare:
   - il responsabile del procedimento;
   - l'Organo amministrativo presso il quale si può chiedere il riesame dell'atto;
   - le modalità, il termine e l'Organo giurisdizionale o amministrativo cui è possibile proporre ricorso.

f) Non possono essere irrogate sanzioni né richiesti interessi moratori qualora il comportamento del contribuente derivi da errori o omissioni del Comune o quando la violazione dipende da obiettive condizioni di incertezza delle norme tributarie o costituisca violazione formale.

g) Il contribuente può, per iscritto, presentare al Comune, che deve rispondere entro 120 giorni, istanze concernenti l'applicazione delle norme tributarie e dei casi concreti e personali in caso di incertezza

sulla interpretazione, l'istanza non sospende le scadenze tributarie. La risposta del Comune è vincolante esclusivamente per l'ente impositore e per il richiedente e limitatamente alla questione specifica. Qualora il Comune non risponda entro 120 giorni si intende accettata l'interpretazione prospettata dal richiedente.

Art. 36

Tariffe dei servizi pubblici

1. La Giunta comunale, per quanto di competenza, stabilisce le tariffe da porre a carico degli utenti per i servizi pubblici esercitati direttamente o indirettamente, sulla base dei criteri di cui all'articolo 117 del Testo Unico Enti locali.

2. Il Comune non potrà, di norma, provvedere ad espletare i servizi pubblici i cui corrispettivi siano inferiori ai costi effettivi se non siano garantite le necessarie risorse finanziarie compensative da parte dello Stato o della Regione.

Art. 37

La gestione del patrimonio

1. La Giunta comunale sovrintende all'attività di conservazione e gestione del patrimonio comunale assicurando, attraverso appositi uffici, la tenuta degli inventari dei beni immobili e mobili ed il loro costante aggiornamento, con tutte le variazioni che per effetto di atti di gestione, nuove costruzioni ed acquisizioni, si verificano nel corso di ciascun esercizio.

2. Il Sindaco designa i Responsabili della gestione dei beni immobili del patrimonio disponibile ed adotta i provvedimenti idonei per assicurare la più elevata redditività dei beni predetti.

3. Al Responsabile della gestione dei beni compete l'attuazione delle procedure per la riscossione, anche coattiva, delle entrate agli stessi relative.

4. I beni del Comune non possono, di regola, essere concessi in comodato od uso gratuito, salvo non siano richiesti per finalità sociali e comunitarie. I canoni di locazione sono determinati dalla Giunta comunale.

5. I beni immobili, di valore superiore a 1.500 euro, possono essere alienati, a seguito di deliberazione adottata dal Consiglio comunale.

6. La Giunta comunale delibera l'accettazione ed il rifiuto di lasciti e di donazioni di beni, fatta salva la competenza Consigliare di cui all'articolo 42, secondo comma lettera l) del decreto legislativo n. 267/2000.

CAPO II

REVISIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 38

Collegio dei Revisori dei conti

1. Il Consiglio comunale elegge, con voto limitato a due componenti, il Collegio dei Revisori composto da tre membri selezionati secondo le modalità indicate dalla legge.

2. I componenti durano in carica tre anni e non sono revocabili salvo inadempienze. La loro rielezione è consentita per una sola volta.

Art. 39

Funzioni e responsabilità dei Revisori

1. Il Collegio dei Revisori collabora con il Consiglio comunale nelle funzioni di controllo e di indirizzo di quest'ultimo e a tal fine esprime rilievi e proposte tendenti ad ottenere una migliore efficienza, economicità e produttività della gestione.

2. Al Collegio dei Revisori è demandata inoltre la vigilanza sulla regolarità contabile e finanziaria della gestione attestando la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione stessa, redigendo apposita relazione a corredo della deliberazione consiliare che approva il rendiconto della gestione.

Detta relazione è formata da una parte economica ed una descrittiva, che contiene rilievi e proposte tendenti a conseguire una maggiore efficienza, produttività ed economicità di gestione.

3. Ai fini della conseguente valutazione degli Organi competenti i Revisori rispondono della verità delle proprie attestazioni ed adempiono ai propri doveri secondo i precetti della diligenza (articolo 1710 Codice civile) e rettitudine, riferendo immediatamente al Sindaco, al Segretario ed al Responsabile del Servizio economico finanziario di eventuali, accertate irregolarità nella gestione dell'Ente.

4. Nell'esercizio delle loro funzioni i Revisori dei conti hanno diritto di accesso agli atti e documenti del Comune connessi alla sfera delle loro competenze.

Art. 40

Tesoreria

1. Il Comune ha un servizio di Tesoreria.

2. I rapporti del Comune con il Tesoriere sono regolati dalla legge, dal Regolamento di contabilità nonché da apposita convenzione deliberata dal Consiglio comunale.

TITOLO V

SERVIZI

CAPO I

PRINCIPI

Art. 41

Servizi pubblici comunali

1. Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardino la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei Settori organici dei servizi sociali, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

2. Il Comune può assumere l'impianto e la gestione dei servizi che abbiano per oggetto produzione di beni ed attività rivolte a realizzare fini sociali e a promuovere lo sviluppo economico e civile della comunità locale.

3. I servizi da gestire con diritto di privativa sono stabiliti dalla legge.

4. La scelta delle forme di gestione per ciascun servizio deve essere effettuata previa valutazione comparativa tra le diverse forme di gestione previste dalla legge.

5. I servizi pubblici locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti, a tal fine l'Ente provvede per i servizi erogati, sia in forme diretta sia indiretta all'adozione della carta dei servizi.

6. Il Comune gestisce i servizi mediante le strutture e con le forme che assicurano la migliore efficienza, ricercando anche la collaborazione con i privati, con i quali può partecipare a società di capitali.

7. Il Comune verifica periodicamente il funzionamento dei servizi, in ordine alla loro rispondenza ai bisogni dei cittadini.

Art. 42

Gestione dei servizi

1. Il Consiglio comunale delibera l'esercizio dei pubblici servizi nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le modeste dimensioni o per le caratteristiche del servizio, non sia opportuno costituire un'Istituzione o un'Azienda;

b) in concessione a terzi quando esistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale;

c) a mezzo di Azienda speciale, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di Istituzione, per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni quando si renda opportuna, in relazione alla natura del servizio da erogare, la partecipazione di altri soggetti pubblici e privati;

f) mediante contratti di diritto comune, in quanto compatibili con la normativa vigente e la natura dei servizi;

g) avvalendosi di Associazioni di volontariato legalmente riconosciute.

2. In ogni caso la deliberazione del Consiglio comunale deve essere accompagnata da un'analisi economica dei costi, dei ricavi e dei benefici di pubblico interesse che motivi la scelta della forma di gestione dei servizi.

3. Il Collegio dei Revisori dei conti del Comune esercita le sue funzioni anche nei confronti delle istituzioni.

Art. 43

Gestione in economia e affidamento in concessione a terzi

1. L'organizzazione e l'esercizio di servizi in economia sono, di norma, disciplinati da appositi Regolamenti.

2. Quando sussistono ragioni tecniche, economiche e di opportunità sociale, i servizi pubblici sono affidati con gara a evidenza pubblica in concessione a terzi. I rapporti tra il Comune e i gestori dei servizi pubblici sono regolati da contratti di servizio, in detti contratti sono stabiliti la durata, le modalità di espletamento del servizio, gli obbiettivi qualitativi, gli aspetti economici del rapporto, il canone da riconoscersi al comune, le modalità di determinazione delle tariffe, i diritti degli utenti, i poteri di verifica dell'ente locale, le conseguenze degli adempimenti e le condizioni di recesso anticipato dell'Ente locale. La gara è aggiudicata sulla base delle migliori condizioni economiche e di prestazione del servizio, nonché dei piani di sviluppo del servizio medesimo.

Art. 44

Designazione e nomina rappresentanti

1. Le designazioni e le nomine di rappresentanti del Comune presso Aziende speciali, Istituzioni, Società ed altri Enti avvengono fra persone che abbiano comprovata esperienza.

2. Per le designazioni e per le nomine si applicano le cause di esclusione alla carica di Consigliere comunale.

3. I rappresentanti del Comune possono essere revocati dall'organo che li ha nominati o designati nei casi di contrasto con gli indirizzi del Consiglio comu-

nale, di incompatibilità o conflitto con gli interessi rappresentati o comunque per giusta causa.

CAPO II

ISTITUZIONE

Art. 45

L'Istituzione

1. Per l'esercizio dei servizi sociali, culturali, educativi e sportivi, senza rilevanza imprenditoriale il Consiglio comunale può costituire apposite Istituzioni.

2. Le Istituzioni perseguono nella loro attività criteri di efficacia, efficienza ed economicità ed hanno l'obbligo del pareggio della gestione finanziaria, compresi i trasferimenti.

3. Il Consiglio comunale stabilisce i mezzi finanziari e le strutture assegnate alle Istituzioni, ne determina le finalità e gli indirizzi, approva gli atti fondamentali, esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione, provvede alla copertura degli eventuali costi sociali.

Art. 46

Organi della istituzione

1. Organi della Istituzione sono il Consiglio di amministrazione, il Presidente e il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

2. I componenti del Consiglio d'amministrazione e il Presidente devono essere in possesso dei requisiti per l'eleggibilità o la compatibilità alla carica di Consigliere comunale.

3. Il Consiglio di amministrazione e il Presidente durano in carica quanto il Consiglio comunale.

4. Le funzioni del Consiglio d'amministrazione e del Presidente sono prorogate fino alla nomina dei successori.

5. Il Direttore e il restante personale della Istituzione sono dipendenti comunali a tutti gli effetti e dunque lo stato giuridico, il trattamento economico, la disciplina, la formazione del rapporto e la cessazione dall'impiego sono uguali.

Art. 47

Nomina del Consiglio di amministrazione, del Presidente e del Direttore

1. I componenti del Consiglio di amministrazione, il cui numero è stabilito nel Regolamento, ed il Presidente sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale.

2. Il Direttore è nominato dal Sindaco fra i dipendenti di ruolo in possesso dei requisiti di studio e/o di professionalità inerenti alle funzioni da espletare.

Art. 48

Competenze del Consiglio di amministrazione

1. Spetta al Consiglio di amministrazione:

a) dettare gli indirizzi generali della Istituzione, secondo i programmi stabiliti dall'Amministrazione comunale;

b) deliberare il bilancio preventivo, annuale e pluriennale;

c) approvare il Rendiconto di gestione;

d) deliberare tutti gli oggetti che comportano spese, ad eccezione degli ordinativi di spese attribuiti alla competenza del Direttore.

Art. 49

Competenze del Presidente

1. Spetta al Presidente del Consiglio di Amministrazione:

a) rappresentare l'Istituzione;

b) convocare e presiedere il Consiglio di amministrazione;

c) coordinare l'attività dell'Istituzione con quella del Comune;

d) fare proposte di deliberazione.

Art. 50

Competenze del Direttore

1. Il Direttore partecipa con funzioni di segretario alle sedute del Consiglio di amministrazione:

a) formula pareri e proposte;

b) dà esecuzione alle deliberazioni del Consiglio di amministrazione e ai provvedimenti del Presidente, dirige e coordina il personale della Istituzione, controfirma gli ordinativi d'incasso e di pagamento, adotta tutti gli atti non riservati alla competenza del Consiglio di amministrazione e del Presidente.

Art. 51

Organizzazione interna

1. Il Regolamento disciplina l'organizzazione interna della Istituzione, ispirandosi ai criteri dettati dallo Statuto per l'organizzazione degli Uffici comunali.

2. Il Personale è assegnato all'Istituzione dalla Giunta, sulla base dei programmi di attività dell'Istituzione approvati dal Consiglio comunale.

3. In caso di soppressione della Istituzione il personale dipendente potrà essere destinato ad altri Servizi o Uffici comunali.

Art. 52

Revoca del Presidente e del Consiglio di amministrazione

1. Il Sindaco può revocare il Direttore, il Presidente o i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o violazione degli indirizzi dettati dal Consiglio comunale per orientare l'attività dell'Istituzione.

CAPO III

AZIENDE SPECIALI

Art. 53

Costituzione di Aziende speciali

1. Per la gestione di servizi che hanno consistente rilevanza economica ed imprenditoriale, il Comune può valersi di Aziende speciali.

2. Le Aziende speciali sono Enti strumentali del Comune, dotati di personalità giuridica, di autonomia imprenditoriale e di un proprio Statuto, approvato dal Consiglio comunale.

3. Le Aziende informano la loro attività a criteri di efficacia, efficienza ed economicità, hanno l'obbligo del pareggio dei costi e dei ricavi, compresi i trasferimenti.

4. Sono Organi dell'Azienda il Consiglio d'amministrazione, il Presidente ed il Direttore.

Art. 54

Nomina del Consiglio di amministrazione e del Presidente

1. I componenti del Consiglio di amministrazione, il cui numero è stabilito nello Statuto aziendale, sono nominati dal Sindaco secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale fra persone in possesso delle condizioni di eleggibilità al Consiglio comunale, che non ricoprono la carica di Revisore dei conti e che non siano altresì dipendenti del Comune o di altre Aziende speciali comunali.

2. Il Presidente è nominato dal Sindaco secondo gli indirizzi generali stabiliti dal Consiglio comunale.

Art. 55

Durata in carica del Consiglio di amministrazione

1. Il Presidente e il Consiglio di amministrazione durano in carica quanto il Consiglio comunale.

2. Le funzioni del Consiglio di amministrazione e del Presidente sono prorogate fino alla nomina dei successori, che comunque deve intervenire non oltre un mese dalla prima seduta del Consiglio comunale.

Art. 56

Assunzione del direttore

1. Il Direttore è di norma assunto a seguito di pubblico concorso. E' altresì facoltà del Consiglio di amministrazione di avvalersi delle norme previste dall'articolo 31 del presente Statuto.

2. Al Direttore compete la direzione gestionale dell'Azienda con le conseguenti responsabilità.

Art. 57

Revoca del Presidente e dei membri del Consiglio di amministrazione

1. Il Sindaco può revocare il Presidente o i membri del Consiglio di amministrazione solo per gravi violazioni di legge, documentata inefficienza o violazione degli indirizzi dettati dal Consiglio comunale.

Art. 58

Rapporti con il Comune

1. I bilanci annuali e pluriennali, i programmi e il conto consuntivo delle Aziende sono approvati dal Consiglio comunale, che ne valuta la conformità agli indirizzi da questo dettati ed i risultati economici ottenuti e previsti, nelle sessioni rispettivamente dedicate all'approvazione dei bilanci, dei programmi e del conto consuntivo del Comune.

CAPO IV

LE ALTRE FORME DI GESTIONE DEI SERVIZI PUBBLICI

Art. 59

Consorzi

1. Il Comune può partecipare alla costituzione di Consorzi con altri Comuni con la Provincia, e/o con altri Enti pubblici per la gestione associata di uno o più servizi.

2. A questo fine il Consiglio comunale approva a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, una convenzione unitamente allo Statuto del Consorzio.

3. La convenzione stabilisce i fini e la durata del Consorzio; la trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'Assemblea; i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati.

4. Il Sindaco o un suo delegato fa parte dell'Assemblea del Consorzio, con responsabilità pari alla quota di partecipazione fissata dalla Convenzione e dallo Statuto del Consorzio.

Art. 60

Unione di Comuni

1. Con delibera adottata a maggioranza dei suoi componenti il Consiglio comunale può costituire una unione con uno o più Comuni per l'esercizio di pluralità di funzioni e servizi.

Art. 61

Accordi di programma

1. Per provvedere alla definizione ed attuazione di opere pubbliche e di programmi di intervento integrati tra una pluralità di Enti, il Sindaco, sentita la Giunta, promuove la conclusione di accordi di programma di cui alla normativa vigente.

2. Il Sindaco approva l'Accordo nel quale è espresso il consenso unanime delle Amministrazioni interessate e ne dispone la pubblicazione nel Bollettino Ufficiale della Regione.

3. Qualora l'Accordo sia adottato con decreto del Presidente della Regione e determini variazioni degli strumenti urbanistici del Comune, l'adesione del Sindaco allo stesso deve essere ratificata dal Consiglio comunale, entro 30 giorni, a pena di decadenza.

4. Nel caso che l'Accordo di programma sia promosso da altro soggetto pubblico che ha competenza primaria nella realizzazione delle opere, ove sussista un interesse del Comune a partecipare alla loro realizzazione, il Sindaco partecipa all'accordo, informandone la Giunta.

TITOLO VI

PARTECIPAZIONE POPOLARE
E TUTELA DEI CITTADINI

CAPO I

Art. 62

Partecipazione popolare

1. Sono titolari dei diritti di iniziativa e partecipazione popolare:

a) i cittadini italiani e di Paesi membri dell'Unione Europea residenti nel Comune che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età;

b) gli stranieri e gli apolidi residenti nel Comune ed iscritti nel registro della popolazione da almeno tre anni che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età.

2. Il Comune promuove la partecipazione degli stranieri, legittimamente presenti nel territorio comunale, all'attività amministrativa, economica, sociale, culturale e sportiva.

A tale scopo favorisce il costituirsi e lo svilupparsi di organismi che concorrano all'elevamento delle attività predette, anche sul piano istituzionale.

3. Ciascun elettore può far valere in giudizio le azioni e i ricorsi che spettano al Comune, pertanto il cittadino potrà agire per conto del Comune senza incontrare limitazioni circa l'Organo destinatario della domanda.

4. Le Associazioni di protezione ambientale possono proporre le azioni risarcitorie di competenza del giudice ordinario che spettano al Comune, conseguenti a danno ambientale.

5. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) revisione dello Statuto;

b) tributi e bilancio;

c) espropriazioni per pubblica utilità;

d) designazioni e nomine;

e) disciplina delle assunzioni di personale, pianta organica del personale e relative variazioni.

Art. 63

Tutela dei cittadini

1. A tutela dei cittadini, ed in particolare dei minori, è vietata l'apertura e l'avvio di attività commerciali ed imprenditoriali, che abbiano quale fine la commercializzazione, nel caso che i relativi locali vengano ubicati a distanza inferiore di metri trecento, da luoghi di culto, da ricreatori, oratori o centri di aggregazione giovanile, da strutture destinate ad attività scolastica o religiosa, da struttura o centri di accoglienza per minori , da giardini pubblici o aree pubbliche sportive o attrezzate per l'intrattenimento dei minori.

2. La suddetta distanza va misurata in base al percorso veicolare più breve.

Art. 64

La partecipazione delle libere forme associative

1. La partecipazione dei cittadini all'attività del Comune, attraverso le libere forme associative dagli stessi costituite nell'esercizio del diritto affermato dall'art. 18 della Costituzione, avviene anche secondo le forme previste dal presente Statuto e dalle norme attuative.

2. Il Comune favorisce la formazione di organismi a base associativa.

3. Gli utenti dei servizi comunali possono costituirsi in comitati di gestione, in conformità a quanto stabilito nei singoli Regolamenti.

Art. 65

Promozione e sviluppo dell'associazionismo

1. Il Comune riconosce e promuove il pluralismo associativo quale fondamentale espressione e fattore di libertà, di solidarietà, di crescita del progresso civile ed economico.

2. A tale scopo il Comune:

- dà alle Associazioni ampia informazione sulla propria azione amministrativa e sui propri programmi;
- esamina le proposte e i pareri formulati dalle associazioni singolarmente o riunite in consulta , nel corso dell'istruttoria dei principali atti programmatori su materie di prioritario intervento per le Associazioni operanti sul territorio comunale;
- favorisce l'utilizzazione , anche attraverso apposita convenzione, degli spazi ed impianti pubblici e di uso pubblico da parte delle associazioni secondo criteri di imparzialità, di buona amministrazione e di copertura dei costi minimi;
- favorisce la conoscenza pubblica delle iniziative promosse dalle Associazioni;
- assicura il sostegno con appositi interventi di natura finanziaria, patrimoniale, logistica.

3. Il Comune potrà stipulare con gli organismi associative e di volontariato apposite convenzioni per la gestione di servizi sociali, di pubblici servizi o di pubblico interesse.

4. Alle Associazioni singole o riunite il Comune potrà affidare l'organizzazione di manifestazioni, assegnando i fondi necessari, approvando il rendiconto della spesa e liquidando su presentazione di regolare fattura.

Art. 66

La consulta dell'associazionismo

1. La Consulta comunale dell'associazionismo può esprimere pareri in ordine agli atti comunali che interessano campi di intervento delle Associazioni. La Consulta può altresì avanzare proposte alla Giunta e al Consiglio comunale. Può inoltre organizzare lavori per gruppi tematici e/o aree omogenee.

2. Il Comune garantisce alla Consulta l'informazione sull'attività comunale relativa ai settori nei quali operano le Associazioni.

3. Il Comune favorisce forme di consistente dialogo e collaborazione con le associazioni rappresentanti sezioni tematiche quali: socio-assistenziale, cultura, e sport. Il Comune esamina le proposte e i pareri, eventualmente presentati dalle Associazioni interessate, prima di assumere iniziative incidenti sui settori di intervento delle associazioni medesime, nonché sullo sviluppo economico e sociale di Maniago.

4. Il Comune di Maniago valorizza i modi attraverso i quali far conoscere la propria azione amministrativa ed i propri programmi presso gli operatori economici.

5. Il Regolamento comunale per l'istituzione della consulta dell'associazionismo definisce l'ambito di intervento della consulta stessa, le modalità di iscrizione, la composizione e la durata.

Art. 67

Interventi nel procedimento amministrativo

1. Al fine di assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa e di favorirne lo svolgimento imparziale è riconosciuto a chiunque vi abbia interesse, il diritto di accesso agli atti amministrativi, secondo le modalità previste da apposito Regolamento.

2. La rappresentanza degli interessi da tutelare può avvenire ad opera sia dei soggetti singoli che di soggetti collettivi rappresentativi di interessi non individuali.

3. I soggetti di cui sopra hanno diritto di prendere visione di tutti gli atti del procedimento salvo quelli che la legge o il Regolamento comunale sottraggono all'accesso.

4. Il Responsabile del procedimento, contestualmente all'inizio della procedura amministrativa ha l'obbligo di informare gli interessati, sia nella forma scritta che verbale, che vi è un procedimento amministrativo in corso che li interessa.

5. Apposito Regolamento comunale determina, per ciascun tipo di procedimento, il termine entro il quale esso deve concludersi, i criteri per l'individuazione delle unità organizzative e dei Responsabili dell'istrut-

toria e di ogni altro adempimento procedimentale, nonché dell'adozione del provvedimento finale, le forme di pubblicità del procedimento, i criteri, le forme e i tempi relativi alle comunicazioni ai soggetti interessati previste dalla legge, le modalità di intervento dei soggetti interessati.

6. Qualora sussistano particolari esigenze di celerità o il numero dei destinatari o l'indeterminatezza degli stessi la renda particolarmente gravosa, è consentito prescindere dalla comunicazione, provvedendo a mezzo pubblicazione all'albo pretorio.

7. Il responsabile del procedimento potrà concludere accordi con i soggetti intervenuti per determinare il contenuto discrezionale del provvedimento.

8. Gli aventi diritto entro trenta giorni dalla comunicazione personale o dalla pubblicazione del provvedimento possono presentare memorie scritte, proposte e documenti pertinenti con l'oggetto del procedimento.

9. Il responsabile dell'istruttoria entro venti giorni dalla ricezione delle richieste deve pronunciarsi sull'accoglimento o meno e rimettere le sue conclusioni all'organo comunale competente all'emanazione del provvedimento finale.

10. Il mancato o parziale accoglimento delle richieste e delle sollecitazioni pervenute deve essere adeguatamente motivato nelle premesse dell'atto e può essere preceduto da contraddittorio orale.

11. Se l'intervento partecipativo non concerne l'emanazione di un provvedimento, l'amministrazione deve in ogni caso esprimere per iscritto, entro trenta giorni, sulle proposte ed istanze previste nell'ambito del procedimento amministrativo.

Art. 68

Ufficio relazioni con il pubblico

1. Per favorire il diritto di accesso e di informazione ci si avvale dell'Ufficio relazioni con il pubblico.

2. Tale Ufficio ha il dovere di esaminare e di evadere le richieste di accesso e di informazione con la collaborazione degli organi interessati. Ha inoltre il dovere di comunicare il diniego motivato all'accesso ed all'informazione.

CAPO II

CONSULTAZIONE

Art. 69

Riunioni e assemblee

1. Appartiene a tutti i cittadini, gruppi e organismi sociali, il diritto di promuovere riunioni ed assemblee in piena libertà per il libero svolgimento in forme democratiche delle attività politiche, sociali, sportive e ricreative.

2. La Giunta comunale ne facilita l'esercizio mettendo a disposizione, seguendo le indicazioni riportate nel relativo Regolamento, locali ed attrezzature idonee.

3. L'Amministrazione comunale può convocare assemblee di cittadini per dibattere problemi comunitari e per sottoporre proposte.

Art. 70

Istanze

1. I cittadini, le Associazioni e i soggetti collettivi in genere possono rivolgere al Sindaco interrogazione con le quali si chiedono ragioni su specifici aspetti dell'attività dell'amministrazione.

2. La risposta all'interrogazione viene fornita entro il termine massimo di trenta giorni dal Sindaco o dal Responsabile degli Uffici e dei Servizi a seconda della natura politica o gestionale dell'aspetto sollevato.

3. La risposta all'interrogazione verrà formulata nella forma scritta, tale risposta assieme all'istanza pervenuta verranno pubblicate all'albo pretorio per quindici giorni.

Art. 71

Petizione

1. Tutti i cittadini, iscritti nelle liste elettorali, possono rivolgersi agli Organi dell'amministrazione per sollecitarne l'intervento su questioni di interesse generale o per esporre comuni necessità.

2. Le petizioni devono essere sottoscritte da almeno cinquanta cittadini iscritti nelle liste elettorali comunali riportando l'indicazione delle loro generalità.

3. Le petizioni sono ricevute dal Sindaco che assume i provvedimenti di propria competenza entro trenta giorni. Se le petizioni sono rivolte alla Giunta, il Sindaco la inoltra alla stessa nella prima seduta utile affinché assuma i provvedimenti di propria competenza entro i successivi trenta giorni. Se la petizione è indirizzata al Consiglio comunale, il Sindaco la inoltra mediante l'inserimento della stessa nella prima seduta utile affinché assuma i provvedimenti di propria competenza.

4. L'Organo competente procede all'esame e predispone le modalità di intervento del Comune sulla questione sollevata o dispone l'archiviazione qualora ritiene di non aderire all'indicazione contenuta nella petizione. In quest'ultimo caso il provvedimento conclusivo dell'esame da parte dell'Organo competente deve essere espressamente motivato.

5. Se il termine previsto dal comma quarto non è rispettato, ciascun Consigliere può sollevare la questione

in Consiglio, chiedendo ragione al Sindaco del ritardo e provocando una discussione sul contenuto della petizione.

6. La procedura si chiude in ogni caso con un provvedimento espresso di cui è garantita la comunicazione al primo firmatario.

Art. 72

Consultazioni dei cittadini

1. Per l'adozione di iniziative o provvedimenti di rilevante interesse la Giunta, tenuto conto degli indirizzi espressi dal Consiglio e di quanto stabilito dal relativo Regolamento, può deliberare la consultazione preventiva della popolazione. La consultazione, secondo l'oggetto, può essere riservata ad una o più categorie, ai residenti ed operatori economici, frazioni od ambiti delimitati del territorio comunale, ovvero estesa a tutta la popolazione.

2. La consultazione deve riguardare materie di esclusiva competenza locale, non può avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali ed è effettuata secondo quanto previsto dal Regolamento.

3. La consultazione può essere effettuata sia mediante l'indizione di assemblee, nelle quali gli stessi esprimono, nelle forme più idonee, le loro opinioni o proposte, sia con l'invio a ciascuno degli interessati di questionari nei quali viene richiesto l'espressione di opinioni, pareri e proposte, da restituire entro venti giorni dalla ricezione consegnandoli a mano o a mezzo posta.

4. La Segreteria comunale dispone lo scrutinio delle risposte pervenute e riassume il risultato della consultazione che trasmette al Sindaco, il quale le trasmette alla Giunta per le valutazioni conseguenti e provvede a darne comunicazione, con pubblici avvisi, se la consultazione è di interesse generale, mediante affissione all'albo comunale se di interesse settoriale.

5. La consultazione verrà considerata nulla qualora non venga restituito un terzo dei quesiti consultivi inviati.

6. I costi delle consultazioni sono a carico del Comune salvo che la consultazione sia stata richiesta da altri organismi a loro spese.

Art. 73

Referendum

1. L'Amministrazione comunale riconosce tra gli strumenti di partecipazione del cittadino all'Amministrazione locale, lo strumento dl referendum consultivo e abrogativo nelle materie di competenza comunale al fine sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa.

2. Il referendum può riguardare solo materie di interesse locale con esclusione delle seguenti materie:

a) lo Statuto e il Regolamento del Consiglio comunale;

b) i provvedimenti a tutela delle minoranze etniche e religiose;

c) i tributi e le tariffe dei servizi;

d) gli atti di bilancio e di assunzione di mutui;

e) gli atti relativi a procedimenti espropriativi;

f) la disciplina delle assunzioni di personale, la pianta organica del personale e le relative variazioni e tutti gli altri provvedimenti in materia di personale;

g) gli strumenti urbanistici.

3. Non sono comunque ammessi quesiti referendari la cui formulazione neghi la pari dignità sociale ed eguaglianza delle persone, discriminando la popolazione per sesso, razza, lingua o religione, per condizioni personali ed economiche o per opinioni politiche.

4. L'ammissibilità dei referendum viene valutata da una Commissione dei garanti composta da non meno di tre membri aventi il compito di sovrintendere a tutta la procedura referendaria.

5. Il referendum può essere promosso con delibera di Consiglio comunale adottata con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati, in tal caso il Sindaco provvede all'indizione del referendum entro tre mesi.

6. La procedura per il referendum può essere altresì attivata da 50 cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune con la richiesta di ammissibilità preventiva del quesito da sottoporre alla Commissione dei garanti. La richiesta di referendum deve contenere i quesiti da sottoporre alla popolazione, esposti in termini chiari e intelligibili. La Commissione dei garanti decide sull'ammissibilità della proposta referendaria entro trenta giorni. La successiva richiesta di referendum, con la sottoscrizione autenticata di almeno il venticinque per cento dei cittadini iscritti nelle liste elettorali del Comune, deve essere dichiarata ricevibile dalla Commissione dei garanti. Entro tre mesi dalla dichiarazione di ricevibilità il Sindaco procede alla indizione del referendum. Su parere della Commissione dei garanti il Sindaco non provvede alla indizione del referendum qualora il Consiglio comunale abbia provveduto a deliberare congruamente sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

7. Il referendum non può avere luogo né possono essere ricevute le richieste in coincidenza con la data di indizione dei comizi elettorali e la proclamazione dei risultati. In ogni caso i referendum non possono aver luogo con altre operazioni di voto.

8. La consultazione si effettua durante una sola giornata festiva, con l'apertura ininterrotta dei seggi per dodici ore. Lo spoglio delle schede deve terminare nella stessa giornata della votazione. La pubblicazione adeguata della consultazione sostituisce la stampa e la consegna dei certificati elettorali. La partecipazione alla votazione è attestata con l'apposizione della firma dell'elettore sulla lista sezionale.

9. Il referendum è valido se partecipano la metà più uno degli aventi diritto.

10. Entro novanta giorni dalla proclamazione del risultato da parte del Sindaco, il Consiglio comunale delibera i relativi e conseguenti atti.

11. Nel caso del referendum consultivo il Consiglio comunale deciderà se adeguarsi ai risultati referendari o se disattendere gli stessi con il solo onere della motivazione.

12. Nel caso del referendum abrogativo il Consiglio comunale dovrà adeguarsi al risultato referendario adottando i relativi atti.

TITOLO VII

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 74

Regolamenti

1. Il Comune, nel rispetto dei principi fissati dalla legge e dallo Statuto, adotta Regolamenti per l'organizzazione ed il funzionamento delle Istituzioni e degli Organismi di partecipazione, per il funzionamento degli organi e degli Uffici, per l'esercizio delle funzioni e della disciplina dei servizi erogati.

2. I Regolamenti sono pubblicati per quindici giorni consecutivi dopo che la deliberazione di adozione è divenuta esecutiva.

3. I Regolamenti devono essere accessibili a chiunque intenda consultarli.

4. Le contravvenzioni ai Regolamenti comunali sono punite con sanzioni amministrative, la cui entità è stabilita nei Regolamenti stessi.

Art. 75

Ordinanze

1. Il Sindaco emana ordinanze di carattere ordinario in applicazione di norme legislative e regolamentari.

2. Le ordinanze di cui al comma 1 devono essere pubblicate per quindici giorni consecutivi all'albo pretorio e sottoposte a forme di pubblicità che le rendano conoscibili. La loro efficacia, necessariamente limitata nel tempo, non può superare il periodo in cui perdura la necessità. Per la loro esecuzione il Sindaco può richiedere l'assistenza della Forza Pubblica.

3. Quando l'ordinanza ha carattere individuale deve essere comunicata al destinatario.

4. In caso di assenza del Sindaco le ordinanze sono emanate da chi lo sostituisce ai sensi del presente Statuto.

Art. 76

Adeguamento delle fonti normative comunali a leggi sopravvenute

1. Gli adeguamenti dello Statuto e dei Regolamenti debbono essere apportati, nel rispetto dei principi dell'ordinamento comunale contenuti nella Costituzione, nel decreto legislativo n. 267/2000 e in altre leggi, entro duecento giorni successivi all'entrata in vigore delle nuove disposizioni.

2. Per le revisioni dello Statuto si osservano le disposizioni contenute nell'articolo 6 del decreto legislativo n. 267/2000.

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI FINALI

Art. 77

Entrata in vigore

1. Lo Statuto è pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione, inviato al Ministero dell'Interno per essere inserito nella Raccolta Ufficiale degli Statuti e pubblicato per trenta giorni consecutivi all'albo Pretorio comunale.

2. Il presente Statuto entra in vigore decorsi trenta giorni dalla sua pubblicazione all'albo pretorio dell'Ente.

3. In calce all'originale dello Statuto viene apposta la dichiarazione di entrata in vigore.

4. Sono abrogate tutte le disposizioni contenute nei Regolamenti comunali incompatibili con il presente Statuto.

(adottato con delibera di C.C. n. 23 del 19 febbraio 2002)

COMUNE DI MARANO LAGUNARE
(Udine)

Regolamento per la notificazione degli atti.

Art. 1

1. Il servizio comunale di notificazione è espletato con le modalità di cui agli articoli 137 e seguenti del Codice di procedura civile, della legge n. 890 del 20 novembre 1982, in quanto compatibile, e nel rispetto di ogni altra specifica disposizione di legge e delle norme del presente Regolamento.

Art. 2

1. Sotto la direzione ed il coordinamento del Segretario comunale o suo delegato, il servizio di notificazione è svolto da uno o più dipendenti comunali di ruolo, in possesso di qualifica non inferiore alla 4^.

2. Il servizio di notificazione è attribuito al personale di cui al 1° comma con provvedimento sindacale.

3. Per particolari temporanee esigenze il servizio di notificazione potrà essere attribuito, previa adozione di motivato provvedimento sindacale, ad altro personale comunale anche non di ruolo.

Art. 3

1. Fatti salvo i casi in cui sono prescritte speciali formalità, l'incaricato del servizio di notificazione provvede alla notificazione di tutti gli atti del Comune con le modalità di cui agli articoli successivi ed entro i limiti previsti da specifiche disposizioni di legge.

Art. 4

1. La notificazione degli avvisi o degli altri atti del Comune, che per legge devono essere notificati, deve avvenire con l'impiego di plico sigillato e può eseguirsi a mezzo posta direttamente dal personale del servizio a cui è attribuito il correlato procedimento amministrativo.

2. la notificazione nell'ambito del territorio comunale può essere svolta in «forma personale» allorquando, in relazione alla natura dell'atto o a sopravvenute espresse esigenze di urgenza, non sia possibile procedervi con le modalità di cui al 1° comma.

Art. 5

1. Al di fuori del territorio comunale la notificazione degli avvisi e degli altri atti adottati dall'Ente è eseguita a mezzo del servizio postale con le modalità richiamate al 1° comma dell'articolo precedente.

Art. 6

1. La notificazione degli avvisi e degli altri atti del Comune che comportano irrogazione di sanzioni, viene eseguita a spese del destinatario.

Art. 7

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente articolo si richiamano le norme di legge vigenti in materia, in quanto applicabili al servizio in oggetto.

Marano Lagunare, 15 marzo 2002

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO:
Sergio Rizzo

(*Approvato con delibera del Consiglio comunale n. 5 del 18 febbraio 2002*)

COMUNE DI SEDEGLIANO
(Udine)

Avviso ai creditori relativo ai lavori di realizzazione del Piano per insediamenti produttivi (P.I.P.) nella zona industriale di Pannellia - I lotto funzionale - I fase.

IL SINDACO

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 189 del D.P.R. 554/1999 «Regolamento di attuazione della legge quadro in materia di lavori pubblici»

AVVERTE

Che, avendo la ditta Bertolo Giacomo con sede a Fiume Veneto (Pordenone), via S. Francesco n. 61, appaltatrice dei lavori di realizzazione del Piano per insediamenti produttivi (P.I.P.) nella zona industriale di Pannellia - I lotto funzionale - I fase, ultimate le opere avanti descritte, chiunque vanti crediti verso di questi per occupazioni permanenti o temporanee di immobili ovvero per danni verificatisi in dipendenza dei lavori suddetti, deve presentare a questo Comune istanza corredata dai relativi titoli entro il termine di quindici giorni dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione.

IL SINDACO:
geom. Corrado Olivo

COMUNE DI TARCENTO
(Udine)

Avviso di adozione e di deposito del Piano particolareggiato di iniziativa privata relativo all'area «A.3» di via G. Urli a Segnacco, individuata dai

mappali 224-225-226-227-1121-1207-1208-1137 del foglio 36.

IL SINDACO

ai sensi e per gli effetti dell'articolo 45, secondo comma, della legge regionale 19 novembre 1991, n. 52 e successive modifiche ed integrazioni

RENDE NOTO

che con deliberazione del Consiglio comunale 20 marzo 2002 n. 23, dichiarata immediatamente esecutiva, sono stati adottati gli atti concernenti il Piano regolatore particolareggiato di iniziativa privata relativo all'area «A.3» di via G. Urli a Segnacco individuata da mappali 224-225-226-227-1121-1207-1208-1137 del foglio 36 la deliberazione suddetta e gli elementi costituenti il Piano, sono depositati presso la Segreteria di questo Comune a libera visione del pubblico secondo quanto disposto dall'articolo 45, secondo comma, della legge urbanistica regionale sopra richiamata;

il P.R.P.C. così adottato, vi rimarrà in deposito a decorrere dalla data odierna e comunque per la durata di 30 giorni effettivi a partire dalla data di pubblicazione del presente avviso sul Bollettino Ufficiale della Regione;

entro il termine di deposito potranno essere presentate al Comune eventuali osservazioni od opposizioni al suddetto Piano regolatore particolareggiato comunale relativo all'area «A.3» di via G. Urli a Segnacco.

Dalla Casa Municipale, lì 22 marzo 2002

IL SINDACO:
dr. Lucio Tollis

PROVINCIA DI GORIZIA

Decreto dirigenziale 18 marzo 2002, n. 7334. (Estratto). Azienda Multiservizi Isontina (A.M.I) di Gradisca d'Isonzo. Impianto di incenerimento di rifiuti urbani ed assimilabili sito a Moraro.

IL DIRIGENTE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Di accogliere la richiesta e pertanto volturare a favore dell'Azienda Multiservizi Isontina S.p.A. (A.M.I. S.p.A.), con sede legale a Gradisca d'Isonzo, via Aquileia n. 9, C.F. e P. I.V.A. 01000250314, il decreto provinciale prot. 25962/99 del 22 dicembre 1999 inerente l'impianto di incenerimento di rifiuti urbani ed assimilabili sito a Moraro (Gorizia).

(omissis)

IL DIRIGENTE:
ing. Flavio Gabrielcig

Decreto dirigenziale 18 marzo 2002, n. 7335. (Estratto). Azienda Multiservizi Isontina (A.M.I.) di Gradisca d'Isonzo. Gestione della discarica di I cat. denominata «Pecol dei Lupi», in Cormons.

IL DIRIGENTE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Di accogliere la richiesta e pertanto volturare a favore dell'Azienda Multiservizi Isontina S.p.A. (A.M.I. S.p.A.), con sede legale a Gradisca d'Isonzo, via Aquileia n. 9. C.F. e P. I.V.A. 01000250314, il decreto provinciale prot. 29042/01 del 31 dicembre 2001 inerente la gestione della discarica di 1^ categoria denominata «Pecol dei Lupi», sita nel territorio del Comune di Cormons.

(omissis)

IL DIRIGENTE:
ing. Flavio Gabrielcig

Decreto dirigenziale 20 marzo 2002, n. 7510. (Estratto). Ditta: Malic Orlando via I Maggio, n. 28 - Savogna d'Isonzo.

IL DIRIGENTE

(omissis)

DECRETA

Art. 1

Di autorizzare in via definitiva l'impianto mobile per la frantumazione di inerti «Ulisse TK 096 F», come meglio descritto in premessa, della ditta Malic Orlando con sede a Savogna d'Isonzo (Gorizia), via I Maggio n. 28, e di autorizzare l'esercizio di tale impianto mobile per operazioni di recupero di rifiuti non pericolosi re-

lativamente alle seguenti tipologie, così come rappresentate nel citato DM 5 febbraio 1998, Allegato 1, Suballegato 1, «Norme tecniche generali per il recupero di materia dai rifiuti non pericolosi», così come aggiornate dalla Decisione 2000/118/CE:

7.1 rifiuti costituiti da laterizi, intonaci e conglomerati di cemento armato e non, comprese le traverse e traversoni ferroviari e i pali in calcestruzzo armato provenienti da linee ferroviarie, telematiche ed elettriche e frammenti di rivestimenti stradali, purchè privi di amianto;

7.2 rifiuti di rocce da cave autorizzate;

7.3 sfridi e scarti di prodotti ceramici crudi smaltati e cotti;

7.4 sfridi di laterizio cotto ed argilla espansa;

7.11 pietrisco tolto d'opera;

7.17 rifiuti costituiti da pietrisco di vagliatura dal calcare.

(omissis)

IL DIRIGENTE:
Ing. Flavio Gabrielcig

PROVINCIA DI TRIESTE

Statuto.

(Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 - T.U.E.L.)

TITOLO I

PRINCIPI GENERALI

CAPO I

AUTONOMIA ED AMBITI DI EFFICACIA

Art. 1

Principi generali

1. La Provincia di Trieste è Ente territoriale autonomo nell'ambito dei principi della Costituzione della Repubblica, dei principi generali dell'ordinamento giuridico, nonché di quelli contenuti nella Carta europea delle autonomie locali, recepita con la legge 30 dicembre 1989, n. 439.

2. La Provincia, anche attraverso la collaborazione con la Regione, con i Comuni e con la Comunità montana del Carso, esercita tutte le funzioni idonee a curare gli interessi e le esigenze della comunità, tutelando e valorizzando in particolare la presenza sul proprio territorio della comunità slovena, delle altre comunità storicamente esistenti, rispettandone le specificità religiose e culturali.

3. La Provincia, altresì, nel valorizzare la specificità del proprio territorio, promuove e garantisce le forme di rapporto con i cittadini, singoli ed associati, per favorirne l'accesso agli atti amministrativi e la partecipazione.

4. La Provincia, inoltre, nell'ambito delle proprie funzioni, provvede alla tutela dei diritti individuali, garantendo a tutti i cittadini pari dignità ed opportunità, come previsto anche dalle convenzioni internazionali per le fasce della popolazione più deboli.

5. La Provincia, nell'esercizio delle proprie funzioni, come indicate nel presente Statuto o a essa attribuite o delegate dalla legislazione europea, statale e regionale, fatte salve le competenze riservate ad altre amministrazioni, promuove lo sviluppo sociale ed economico della comunità, ponendo alla base della propria iniziativa la ricerca dell'equilibrio fra tale sviluppo e la tutela delle risorse ambientali del territorio di competenza, come anche di quello limitrofo.

6. La Provincia ha autonomia finanziaria nell'ambito delle leggi statali e regionali, in armonia con gli indirizzi di coordinamento della finanza pubblica.

7. La Provincia promuove e partecipa alla determinazione degli obiettivi dei piani e dei programmi dello Stato e della Regione.

8. La Provincia di Trieste considera come propri i valori che hanno ispirato il processo dell'Unione europea e partecipa attivamente, con una nuova attenzione al rapporto tra l'Europa e le Regioni e le Autonomie locali, alla realizzazione dell'unione politica, sociale ed economica degli Stati e dei popoli europei.

Art. 2

Ambito di efficacia

1. L'ambito di efficacia dello Statuto coincide con il territorio della Provincia, che comprende i Comuni di Trieste, Muggia, Duino Aurisina, San Dorligo della Valle, Sgonico, Monrupino.

2. L'Amministrazione provinciale ha sede nella città di Trieste, capoluogo della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia.

Art. 3

Stemma e gonfalone

1. La Provincia è dotata di proprio stemma e di proprio gonfalone, ai sensi del Regio decreto 4 dicembre 1927 e successive modifiche.

2. L'uso del gonfalone è regolamentato dalle norme contenute nel D.P.C.M. 3 giugno 1986.

Art. 4

Rapporti con la Regione e gli Enti locali

1. La Provincia, nell'ambito della propria autonomia ed in rapporto di pari dignità con gli altri Enti pubblici territoriali, collabora con la Regione e coordina l'attività programmatoria d'interesse sovracomunale, sentiti i Comuni e la Comunità montana del Carso, nella formazione di tutti gli strumenti programmatici che interessano il proprio territorio e lo sviluppo socio-economico della comunità provinciale.

CAPO II

FUNZIONI

Art. 5

Criteri generali

1. La Provincia esercita tutte le funzioni proprie, attribuite o delegate dallo Stato e dalla regione idonee a soddisfare gli interessi, i bisogni e le esigenze della Comunità provinciale.

Art. 6

Settori delle funzioni

1. La Provincia esercita le funzioni amministrative previste dal 1° comma dell'articolo 19 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. La Provincia, in considerazione della sua storia, cultura e posizione geografica e del suo ruolo internazionale, in collaborazione con i Comuni del territorio, con la Comunità montana del Carso ed altresì con enti anche extra nazionali, e sulla base di programmi, promuove e coordina attività nonché realizza opere di rilevante interesse provinciale, sia nel settore economico, produttivo, commerciale e turistico, sia in quello sociale, culturale e sportivo.

3. Si intendono comunque di rilevante interesse provinciale le attività connesse con le comunicazioni e i trasporti, nella loro accezione più ampia, le attrezzature e infrastrutture a servizio dei settori produttivi, turistici e scientifici, nonché di ricerca.

4. Nel settore sociale e culturale sono considerate di rilevante interesse provinciale le attività concernenti la valorizzazione dei beni culturali, lo sviluppo e la promozione di una cultura di pace, di reciproca conoscenza e di cooperazione tra i popoli, considerati la storia ed il ruolo internazionale di questa Provincia, nonché il perseguimento della pienezza dei diritti dei cittadini e dei residenti.

5. La Provincia, il cui territorio si affaccia sul golfo di Trieste e comprende l'altipiano del Carso, considera di rilevante interesse le funzioni di tutela del territorio ed in particolare quella di tutela idrica ed ecologica delle acque marine e dell'ambiente carsico.

Art. 7

Compiti di programmazione

1. La Provincia esercita i compiti di programmazione economica e sociale e di coordinamento dei programmi territoriali e ambientali indicati dall'articolo 20 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. La Provincia, nell'esercizio dei compiti di cui al precedente comma 1, definisce accordi di programma e convenzioni con Enti ed altri organismi rappresentanti realtà contermini su problemi e questioni che interessano in vario modo la Comunità provinciale.

3. La Provincia, nell'esercizio dei compiti di programmazione, applica il metodo della concertazione con le organizzazioni sindacali e le categorie economiche maggiormente rappresentative.

Art. 8

Gestione delle attività e delle opere

1. La Provincia esercita le funzioni previste dal precedente articolo 6 nei modi e con le forme indicate dal Titolo VII del presente Statuto.

Art. 9

Assemblea dei Sindaci

1. Viene istituita l'Assemblea dei Sindaci quale momento di coordinamento, programmazione e consultazione dell'attività della Provincia di Trieste sul territorio.

2. L'Assemblea è composta dai Sindaci di tutti i Comuni della Provincia ed è presieduta dal Presidente della Provincia.

3. L'Assemblea si riunisce con cadenza almeno trimestrale e comunque in relazione alla predisposizione del bilancio di previsione.

TITOLO II

ORGANI PROVINCIALI

CAPO I

ORGANI PROVINCIALI

Art. 10

Individuazione

1. Sono Organi istituzionali della Provincia il Consiglio, il Presidente della Provincia, la Giunta.

2. Sono Organi a rilevanza istituzionale della Provincia il Presidente del Consiglio, la Conferenza dei Capigruppo, le Commissioni consiliari, i Gruppi consiliari, il Collegio dei Revisori dei conti.

3. Sono Organi amministrativi della Provincia il Segretario generale, i Dirigenti dell'Ente e il Direttore generale, qualora nominato.

CAPO II

CONSIGLIO PROVINCIALE

Art. 11

Composizione e durata

1. L'elezione e la durata del Consiglio provinciale sono stabiliti dalla legge. E' altresì regolato dalla legge il numero dei Consiglieri assegnati e la loro posizione giuridica.

Art. 12

Competenze

1. Il Consiglio è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo della Amministrazione provinciale.

2. Il Consiglio ha competenze limitatamente agli atti indicati nell'articolo 42 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e in altre disposizioni di legge.

Art. 13

Funzionamento

1. Il Consiglio provinciale approva a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio, un apposito Regolamento disciplinante le attività e il funzionamento.

2. Il Regolamento dovrà prevedere norme in ordine all'autonomia funzionale, organizzativa e contabile del Consiglio e delle sue articolazioni (Commissioni e Gruppi consiliari), assicurando, a tal fine, locali adeguati, attrezzature, personale e risorse finanziarie.

Art. 14

Convocazione

1. Il Presidente del Consiglio convoca il Consiglio, stabilendone l'ordine del giorno, sentito il Presidente della Provincia, d'intesa con la Conferenza dei Capigruppo.

2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a convocare il Consiglio in un termine non superiore a venti giorni, quando lo richiedano almeno un quinto dei Consiglieri o il Presidente della Provincia, inserendo all'ordine del giorno le questioni richieste per la loro discussione.

3. Il Consiglio è convocato inoltre su richiesta del Prefetto nei casi previsti espressamente dalla legge e previa diffida.

4. La convocazione dei Consiglieri deve essere fatta con avvisi scritti, notificati agli stessi con i mezzi usuali, contenenti l'ordine del giorno e copia dei provvedimenti iscritti nel medesimo, almeno cinque giorni prima della data stabilita.

5. Nei casi d'urgenza o in casi straordinari, la notifica degli avvisi deve avvenire almeno ventiquattro ore prima della riunione.

6. I documenti relativi agli oggetti contenuti nell'ordine del giorno sono messi a disposizione dei Consiglieri almeno ventiquattro ore prima della riunione.

Art. 15

Numero legale per la validità delle sedute (quorum strutturale)

1. Per la validità delle sedute consiliari è necessaria la presenza della metà dei componenti il Consiglio, salvo che sia richiesta dalla legge o dal presente Statuto una maggioranza speciale.

2. In seconda convocazione - la cui seduta deve essere tenuta almeno 24 ore dopo la prima - è sufficiente, per la validità della seduta, la presenza di almeno un terzo dei Consiglieri assegnati per legge, senza computare a tale fine il Presidente della Provincia. In tal caso, tuttavia, non possono essere assunte deliberazioni che richiedano una maggioranza qualificata.

Art. 16

Numero legale per la validità delle deliberazioni (quorum funzionale)

1. Nessuna deliberazione è valida se non è approvata dalla maggioranza relativa dei votanti, salvo i casi in cui sia richiesta dalla legge o dal presente Statuto una maggioranza qualificata.

2. Per determinare la maggioranza dei votanti nelle votazioni palesi non si computano coloro che non partecipano alla votazione mentre si computano coloro che si astengono.

Art. 17

Pubblicità delle sedute

1. Le sedute del Consiglio provinciale sono pubbliche.

2. Il Regolamento stabilisce i casi in cui il Consiglio provinciale si riunisce in seduta segreta.

Art. 18

Votazioni

1. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo che non si tratti di deliberazioni aventi per oggetto nomine e designazioni oppure questioni concernenti persone ed altri casi espressamente previsti dalla legge o dal Regolamento.

2. Il Regolamento stabilisce le altre modalità per la votazione.

Art. 19

Il Presidente del Consiglio

1. Il Presidente del Consiglio provinciale è eletto nel proprio seno dallo stesso Consiglio, nella prima seduta successiva alla consultazione elettorale, dopo la convalida degli eletti. Fino alla elezione del Presidente del Consiglio, la seduta consiliare è presieduta dal Presidente della Provincia.

2. Nella stessa seduta il Consiglio nomina un Vice-Presidente del Consiglio che sostituisce il Presidente nei casi di sua assenza o impedimento.

3. Le funzioni del Presidente del Consiglio, le modalità di elezione, i casi di decadenza e le attribuzioni sono stabilite dal Regolamento di cui al precedente articolo 13.

4. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente del Consiglio e del Vice-Presidente, il Consiglio è presieduto dal Consigliere anziano.

Art. 20

Il Consigliere anziano

1. E' Consigliere anziano chi ha ottenuto nelle ultime consultazioni elettorali la maggiore cifra individuale (cifra di lista aumentata dai voti di preferenza), con esclusione del Presidente della Provincia e dei candidati alla medesima carica proclamati Consiglieri.

Art. 21

Commissioni consiliari

1. Per il migliore esercizio delle proprie funzioni il Consiglio provinciale si avvale di Commissioni costituite nel proprio seno.

2. Le Commissioni possono essere permanenti, temporanee e speciali.

3. La composizione, le competenze, l'organizzazione e il funzionamento delle Commissioni, sono disciplinati dal Regolamento di cui al precedente articolo 13. E' fatto salvo il diritto alla rappresentanza di tutti i Gruppi consiliari nelle Commissioni. E' fatto salvo, altresì, l'obbligo di attribuire alle opposizioni la presidenza delle Commissioni aventi funzioni di controllo o di garanzia.

Art. 22

Gruppi consiliari

1. I Consiglieri provinciali si costituiscono in gruppi formati dagli eletti in ciascun gruppo di candidati collegati identificati dal medesimo contrassegno e designano il proprio capogruppo, dandone formale comunicazione al Presidente del Consiglio.

2. Nel caso in cui in qualcuno dei gruppi di candidati collegati identificati dal medesimo contrassegno sia stato eletto un solo consigliere, questi costituisce ugualmente un gruppo consiliare.

3. I Consiglieri che non intendono far parte dei gruppi costituitisi ai sensi del comma 1, devono darne comunicazione al Presidente del Consiglio. Norme di dettaglio sui gruppi consiliari sono stabilite dal Regolamento di cui al precedente articolo 13.

Art. 23

Conferenza dei capigruppo

1. E' istituita la Conferenza dei capigruppo con compiti di programmazione e di coordinamento dei lavori consiliari, nonché di valutazione di avvenimenti la cui rilevanza implichi il coinvolgimento delle rappresentanze politiche della Provincia.

2. La composizione, l'organizzazione e il funzionamento della Conferenza dei capigruppo sono disciplinati dal Regolamento di cui al precedente articolo 13.

3. Nei casi di motivata urgenza, la Conferenza dei capigruppo può decidere la trattazione di argomenti da parte del Consiglio, ancorché non inseriti nell'apposito ordine del giorno della seduta consiliare, purchè non impegnino il bilancio della Provincia né modifichino le norme vigenti in qualsiasi ramo dell'Amministrazione provinciale.

Art. 24

Diritti dei Consiglieri

1. La condizione giuridico-economica dei Consiglieri provinciali è stabilita dalla legge.

2. Ciascun Consigliere rappresenta l'intera comunità senza vincolo di mandato.

3. I Consiglieri hanno diritto d'iniziativa, secondo le modalità stabilite dal Regolamento, su ogni questione di competenza del Consiglio, nonché diritto di presentare interrogazioni, interpellanze, mozioni e ordini del giorno. Il Presidente del Consiglio è tenuto a proporre alla discussione del Consiglio le proposte di deliberazione e le mozioni entro tre mesi dalla presentazione. Alle interrogazioni ed interpellanze deve essere data risposta entro 30 giorni dalla data di presentazione.

4. I Consiglieri hanno diritto di ottenere dagli Uffici provinciali, nonché dalle aziende ed istituzioni dipendenti dalla Provincia, ogni informazione utile all'espletamento del mandato, secondo le modalità stabilite nel Regolamento. I Consiglieri sono comunque tenuti al segreto d'ufficio nei casi determinati specificatamente dalla legge.

5. La Provincia assicura il rimborso delle spese legali o processuali che i Consiglieri provinciali, gli Assessori e il Presidente abbiano sostenuto nell'esercizio o in conseguenza delle proprie funzioni, qualora sia intervenuta l'archiviazione o sentenza assolutoria.

Art. 25

Doveri dei Consiglieri

1. I Consiglieri provinciali hanno il diritto-dovere di partecipare alle sedute del Consiglio e delle commissioni di cui fanno parte.

Art. 26

Ineleggibilità ed incompatibilità dei Consiglieri

1. I requisiti di eleggibilità ed i casi di ineleggibilità e di incompatibilità dei Consiglieri provinciali sono stabiliti dalla legge.

Art. 27

Divieto di incarichi e consulenze

1. Al Presidente della Provincia, al Presidente del Consiglio provinciale, agli Assessori ed ai Consiglieri provinciali è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende, Società di capitali ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Provincia.

Art. 28

Decadenza, dimissioni e surroga

1. La decadenza dalla carica di Consigliere provinciale è disciplinata dalla legge. Il Consigliere provinciale decade altresì dalla carica per mancata partecipazione a n. 3 sedute consecutive del Consiglio, senza giustificazioni da produrre al Presidente del Consiglio entro la prima seduta successiva utile del Consiglio stesso. Di un tanto il Presidente dà notizia al Consiglio.

2. Le dimissioni dalla carica di Consigliere sono presentate per iscritto dal Consigliere e sono indirizzate al Consiglio. Le dimissioni sono immediatamente assunte al protocollo della Provincia nell'ordine temporale di presentazione.

3. Le dimissioni sono irrevocabili una volta assunte al protocollo, non necessitano della presa d'atto da parte del Consiglio e sono immediatamente efficaci.

4. La surrogazione dei Consiglieri dimessisi dalla carica è adottata dal Consiglio entro e non oltre giorni dieci dalla data della presentazione delle dimissioni, con separate deliberazioni seguendo l'ordine di presentazione delle dimissioni stesse quale risulta dal protocollo della Provincia.

CAPO III

PRESIDENTE

Art. 29

Elezione

1. Il Presidente della Provincia è eletto dai cittadini a suffragio universale e diretto secondo le disposizioni dettate dalla legge.

2. Il Presidente della Provincia è membro del Consiglio provinciale.

3. Il Presidente della Provincia presta giuramento di osservare lealmente la Costituzione Italiana davanti al Presidente della Giunta regionale o ad un Assessore regionale da questi delegato, nei modi e nei termini previsti dalla legge.

4. Il Presidente della Provincia, nella stessa seduta consiliare nella quale dà comunicazione della nomina dei componenti della Giunta, o in altra successiva, da tenersi entro giorni 30 dalla proclamazione degli eletti a Consigliere provinciale, presenta al Consiglio le linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Il Consiglio provinciale esamina le linee programmatiche approvandole con apposita deliberazione a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

Art. 30

Competenze

1. Il Presidente della Provincia è l'organo istituzionale responsabile dell'Amministrazione della Provincia.

2. Il Presidente della Provincia ha la rappresentanza legale dell'Ente e ha le competenze indicate nell'articolo 50 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nello Statuto e in altre fonti normative.

Art. 31

Impedimento, rimozione, decadenza o decesso

1. In caso di impedimento permanente, rimozione, decadenza o decesso del Presidente della Provincia, la Giunta decade e si procede allo scioglimento del Consiglio.

2. In tali casi il Consiglio e la Giunta rimangono in carica sino alla elezione del nuovo Consiglio e del nuovo Presidente della Provincia.

3. Sino alle predette elezioni, le funzioni del Presidente della Provincia sono svolte dal Vice Presidente.

Art. 32

Dimissioni

1. Le dimissioni del Presidente della Provincia vanno presentate al Consiglio provinciale.

2. Esse diventano efficaci ed irrevocabili trascorso il termine di venti giorni dalla loro presentazione.

3. In tal caso, il Consiglio provinciale viene sciolto con contestuale nomina di un Commissario ai sensi di legge.

Art. 33

Deleghe

1. L'Assessore nominato Vice Presidente sostituisce il Presidente della Provincia nell'esercizio di tutte le sue attribuzioni in caso di assenza o impedimento temporaneo, nonché nel caso di sospensione dell'esercizio delle funzioni, adottate ai sensi dell'articolo 59 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Il Presidente della Provincia ha facoltà di delegare ad ogni Assessore funzioni organicamente ordinate per materia, legittimandolo alla firma degli atti relativi alle funzioni delegate.

3. Il Presidente della Provincia può altresì delegare, di volta in volta, agli Assessori lo svolgimento di singoli incarichi in aggiunta alle deleghe precedentemente conferite.

4. Il Presidente della Provincia può modificare e/o revocare l'attribuzione delle deleghe ogni qualvolta lo ritenga opportuno, per motivi di coordinamento e di funzionalità.

5. Nell'attribuzione delle deleghe il Presidente della Provincia uniforma i propri provvedimenti al criterio secondo il quale spettano agli assessori i poteri di indirizzo e di controllo nei settori loro attribuiti nel documento programmatico.

6. I provvedimenti di delega, le eventuali modifiche e/o revoche, debbono essere comunicate dal Presidente della Provincia alla Giunta e al Consiglio provinciale nella prima seduta utile. Essi debbono altresì essere comunicati tempestivamente ai Capigruppo.

CAPO IV

GIUNTA PROVINCIALE

Art. 34

Competenze

1. La Giunta è l'Organo di Governo che collabora con il Presidente della Provincia nell'amministrazione dell'Ente per il raggiungimento delle finalità e degli obiettivi della Provincia, nel quadro degli indirizzi generali ed in esecuzione degli atti approvati dal Consiglio provinciale.

2. La Giunta esercita la propria attività attraverso deliberazioni collegiali, uniformandosi ai principi dell'efficienza, dell'efficacia, dell'economicità e della trasparenza.

3. La Giunta ha le competenze descritte nell'articolo 48 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e in altre disposizioni di legge.

Art. 35

Composizione e presidenza

1. La Giunta provinciale è composta dal Presidente della Provincia che la presiede e da Assessori fino ad un numero massimo di sette.

2. Nei casi di assenza o impedimento del Presidente, la Giunta è presieduta dall'Assessore nominato Vice Presidente della Provincia.

3. Il Vice Presidente della Provincia sostituisce altresì il Presidente in tutti i casi di sua assenza e/o impedimento.

4. L'Assessore anziano sostituisce il Presidente e il Vice Presidente per tutti gli atti e i provvedimenti di inderogabile urgenza e necessità nel caso di loro contestuale assenza e/o impedimento.

Art. 36

Nomina

1. I componenti della Giunta - Assessori - sono scelti e nominati dal Presidente della Provincia. L'anzianità degli Assessori è determinata dall'anzianità di carica e, in subordine, dall'ordine nel quale sono stati indicati nell'atto di nomina.

2. Il Presidente della Provincia nomina, tra gli assessori, un Vice Presidente della Provincia.

3. La nomina degli Assessori è fatta dal Presidente della Provincia, anche al di fuori dei componenti del Consiglio provinciale, fra i cittadini in possesso dei requisiti di eleggibilità e di compatibilità alla carica di Consigliere provinciale. Deve essere comunque promossa la presenza di entrambi i generi, tenendo conto del grado di competenza del candidato o candidata sulle tematiche oggetto di delega assessorile.

4. Non può essere nominato Assessore chi riveste la carica di sindaco o assessore in un Comune della Provincia.

5. Il Presidente della Provincia dà comunicazione al Consiglio provinciale, nella prima seduta successiva alle consultazioni elettorali, della nomina dei componenti della Giunta.

Art. 37

Cessazione di singoli Assessori

1. Gli Assessori cessano dalla carica per dimissione o per revoca.

2. Le dimissioni, indirizzate al Presidente della Provincia, sono presentate per iscritto mediante deposito in Segreteria generale previa acquisizione al protocollo dell'Ente.

3. La revoca è effettuata dal Presidente della Provincia con atto motivato.

4. Il Presidente della Provincia dà comunicazione al Consiglio provinciale della cessazione dei singoli Assessori nella prima seduta consiliare utile. Egli dà altresì comunicazione della nomina dei nuovi Assessori che subentrano ai cessati.

Art. 38

Mozione di sfiducia

1. I Consiglieri provinciali possono presentare mozione di sfiducia nei confronti del Presidente della Provincia e della Giunta.

2. La mozione di sfiducia deve essere motivata e sottoscritta da almeno due quinti dei Consiglieri assegnati, senza computare a tal fine il Presidente della Provincia, acquisita al protocollo dell'Ente per il successivo deposito in Segreteria generale.

3. Il Presidente del Consiglio convoca l'assemblea per la discussione della mozione di sfiducia non prima di dieci e non oltre trenta giorni dalla sua presentazione.

4. La mozione di sfiducia deve essere votata per appello nominale. Essa si intende approvata se riporta il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.

5. Se la mozione di sfiducia viene approvata, il Consiglio provinciale viene sciolto con nomina di un Commissario ai sensi di legge.

6. Lo scioglimento del Consiglio provinciale determina in ogni caso la decadenza del Presidente della Provincia e della Giunta.

Art. 39

Funzionamento

1. La Giunta provinciale è convocata e presieduta dal Presidente, che ne fissa l'ordine del giorno da trattare nella seduta.

2. Il Presidente dirige e coordina l'attività della Giunta, assicura l'unità di indirizzo politico-amministrativo e la collegiale responsabilità di decisione.

3. La Giunta delibera con l'intervento della maggioranza assoluta dei membri in carica e a maggioranza assoluta dei voti.

4. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

5. Le votazioni hanno luogo con voto palese, salvo che non si tratti di deliberazioni aventi per oggetto nomine e designazioni oppure questioni concernenti persone.

6. Le sedute della Giunta non sono pubbliche.

7. Alle riunioni della Giunta partecipano, se richiesti: il Presidente del Consiglio, i singoli Consiglieri, il Direttore generale, i Dirigenti, i Revisori dei conti ed esperti in particolari materie su specifici argomenti, senza diritto di voto.

8. Contestualmente all'affissione all'albo pretorio della Provincia, le deliberazioni della Giunta sono trasmesse ai Capigruppo consiliari.

9. Il Segretario generale partecipa alle riunioni della Giunta, cura la redazione di un succinto verbale, che deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario stesso.

10. Il Segretario generale può farsi assistere dal Vice Segretario generale o, in caso di sua assenza o impedimento, dal Dirigente di settore amministrativo più anziano nella qualifica.

CAPO V

PARI OPPORTUNITA'

Art. 40

Rappresentanze di genere negli Organi provinciali

1. Nella composizione della Giunta, delle Commissioni consiliari, delle Commissioni tecnico-consuntive e degli Organi collegiali degli Enti, Aziende ed istituzioni partecipati, controllati o dipendenti della Provincia, dovrà essere promossa la rappresentanza di entrambi i generi.

Art. 41

Commissione pari opportunità

1. Viene istituita la Commissione pari opportunità provinciale per garantire nell'ambito della Provincia di Trieste l'effettiva attuazione dei principi di uguaglianza e di parità tra i generi.

2. La Commissione pari opportunità è un organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta provinciale.

3. La Commissione pari opportunità svolge le seguenti funzioni:

a) Diffonde la consapevolezza e la valorizzazione della differenza di genere.

b) Sostiene l'acquisizione di poteri e responsabilità delle donne in ambito sociale nei centri decisionali della politica e dell'economia locale (Enpowerment).

c) Integra le scelte politiche e di programmazione del Governo locale con la prospettiva della differenza di genere (Mainstreaming).

d) Favorisce l'attuazione di programmi di formazione sui diritti fondamentali delle donne e sulla differenza di genere a partire dalle istituzioni scolastiche.

e) Verifica lo stato di attuazione della normativa in materia di parità al fine di valutare l'adeguatezza degli strumenti istituzionali.

4. La Commissione pari opportunità è nominata dal Consiglio provinciale e dura in carica per il mandato dello stesso.

5. La Commissione pari opportunità è composta da donne appartenenti ad associazioni e movimenti di riconosciuta rappresentatività sul territorio della Provincia di Trieste e da esperte di accertata competenza nei settori socio-sanitario, della cultura e dell'istruzione, dell'economia e del lavoro, e di quanto abbia attinenza con la condizione della donna.

6. La Commissione pari opportunità ha 15 (quindici) componenti e ne fanno parte di diritto le Consigliere provinciali in carica a titolo consultivo.

7. La Commissione pari opportunità, in autonomia, consulta e intrattiene rapporti collaborativi con altre istituzioni pubbliche o private aventi le medesime finalità istituzionali o impegnate in problematiche affini.

8. La Commissione pari opportunità è dotata di un proprio Regolamento interno.

9. La Commissione pari opportunità elegge al proprio interno la Presidente a maggioranza degli aventi diritto al voto.

10. La Commissione pari opportunità sarà consultata dalla Giunta provinciale sui documenti di bilancio e sugli atti e piani di spesa che abbiano diretta rilevanza per la condizione femminile. Può essere preventivamente consultata in sede di Commissione consiliare permanente nelle forme e modalità previste dallo Statuto e dal Regolamento provinciali per le audizioni, sugli atti di indirizzo e di programmazione generale nonché su quelli a carattere regolamentare relativi a materie non incidenti direttamente sulla condizione femminile.

11. La Commissione pari opportunità formula al Consiglio provinciale proposte ed osservazioni sulle questioni che abbiano attinenza sulla condizione femminile.

12. La Provincia stipula con i Comuni ricadenti nel suo territorio convenzioni per estendere su di essi le prerogative della Commissione pari opportunità.

TITOLO III

STRUTTURE ORGANIZZATIVE

Art. 42

Principi e criteri direttivi

1. I poteri di indirizzo e di controllo della Provincia spettano agli organi elettivi, mentre la gestione amministrativa per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti spetta esclusivamente ai Dirigenti.

2. Il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi disciplina le dotazioni organiche, le modalità di assunzione agli impieghi, i requisiti di accesso, le procedure concorsuali e le modalità di conferimento degli incarichi di direzione. E' adottato dalla Giunta nel rispetto degli indirizzi e dei criteri stabiliti dal Consiglio (articolo 48, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267).

3. Le norme regolamentari dovranno prevedere:

a) criteri di efficienza, di efficacia, di trasparenza, di autonomia, di funzionalità ed economicità di gestione;

b) principi di professionalità e di responsabilità delle strutture del personale;

c) la ridefinizione della dotazione organica e degli uffici con periodicità e comunque a scadenza triennale;

d) il ricorso a personale esterno soltanto per la copertura di posti di responsabile dei servizi e degli uffici di alta specializzazione e attraverso contratto a tempo determinato di diritto pubblico o,eccezionalmente e con deliberazione motivata, di diritto privato, fermi restando i requisiti richiesti dalla qualifica da ricoprire.

e) il conferimento di incarichi a professionisti attraverso convenzioni a tempo determinato, per collaborazioni ad alto contenuto di professionalità per il conseguimento di obiettivi determinati. Sono escluse convenzioni per collaborazioni generiche.

f) la eventuale costituzione di uffici posti alle dirette dipendenze del Presidente della Provincia, della Giunta o degli Assessori per lo svolgimento delle funzioni di indirizzo e di controllo;

g) i criteri per la nomina, di un Direttore generale da scegliersi tra il Segretario generale, i Dirigenti o anche al di fuori della dotazione organica dell'Ente, per l'assolvimento dei compiti indicati dall'articolo 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. La gestione delle risorse umane della Provincia deve essere attuata garantendo loro parità e pari opportunità.

5. La Provincia cura la formazione, la qualificazione professionale e l'aggiornamento del personale compresi i Dirigenti, tutela la dignità del lavoro, valorizza le professionalità.

6. Il personale provinciale può organizzarsi sindacalmente. La Provincia riconosce e tutela le organizzazioni sindacali del personale adottando tutte le misure atte al libero svolgimento della loro attività.

Art. 43

Segretario generale

1. Funzioni, competenze, prerogative e status giuridico del Segretario Generale sono regolate dalla legge e dal Regolamento.

Art. 44

Vice Segretario generale

1. Qualora ad un Dirigente il Presidente attribuisca le funzioni di Vice Segretario generale, questi coadiuva il Segretario generale nell'esercizio delle sue funzioni e lo sostituisce nei casi di assenza ovvero di vacanza temporanea.

Art. 45

Direttore generale

1. Il Presidente della Provincia, previo parere della Giunta provinciale, nomina un Direttore generale, che provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dalla Giunta provinciale e dal Consiglio provinciale, secondo le direttive impartite dal Presidente della Provincia. Inoltre, il Direttore generale sovrintende alla gestione dell'Ente, perseguendo livelli ottimali di efficienza ed efficacia della struttura burocratica.

2. Il Presidente della Provincia con l'atto di nomina regolerà i rapporti funzionali ed operativi fra Segretario generale e Direttore generale.

3. Il rapporto di lavoro del Direttore generale potrà essere regolato mediante apposito contratto individuale di natura privata ed avrà la durata massima corrispondente alla permanenza in carica del Presidente della Provincia.

4. Il Presidente della Provincia in qualsiasi momento può provvedere alla risoluzione del contratto, qualora ne ravvisi la necessità.

5. Le modalità per la scelta o selezione del Direttore generale, le sue prerogative, la possibilità di anticipata risoluzione del rapporto di lavoro, e la corresponsione delle penalità per diritto di recesso saranno stabilite nel Regolamento degli uffici e dei servizi.

Art. 46

Dirigenti

1. I Dirigenti della Provincia sono inquadrati nel ruolo unico della dirigenza dell'Ente.

2. Gli incarichi dirigenziali sono conferiti dal Presidente della Provincia al personale inquadrato nel ruolo unico o contrattualizzato, secondo i principi del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro della Dirigenza e i criteri e le modalità stabiliti con le apposite norme regolamentari provinciali.

3. Per l'attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti dagli organi di governo dell'Ente, spettano ai Dirigenti della Provincia tutti i compiti previsti dall'articolo 107 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

4. In particolare, competono ai Dirigenti in via esclusiva:

a) l'adozione di tutti gli atti amministrativi della Provincia ancorché discrezionali che impegnano l'Ente anche verso l'esterno;

b) la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa della Provincia, mediante autonomi poteri di spesa nell'ambito dei fondi di bilancio loro assegnati con il P.E.G.;

c) l'organizzazione delle risorse umane, strumentali e relative funzioni di controllo della Provincia, secondo le modalità stabilite dalle norme regolamentari;

d) l'adozione di tutti gli atti che non siano espressamente riservati dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti tra le funzioni di indirizzo e controllo politico-amministrativo degli organi di governo della Provincia o non rientranti tra le funzioni del Segretario o del Direttore generale di cui rispettivamente agli articoli 97 e 108 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

5. I Dirigenti sono responsabili in via esclusiva della propria attività amministrativa, della propria gestione e dei relativi risultati.

6. Le prestazioni, il livello di conseguimento degli obiettivi assegnati ai dirigenti e gli effetti sanzionatori degli accertamenti negativi, sono valutati secondo criteri generali preventivamente adottati e con i sistemi, le procedure e le garanzie determinati dalla legge e dal C.C.N.L. del personale con qualifica dirigenziale del Comparto Regioni e Autonomie locali. Allo stesso contratto è demandato la disciplina del trattamento giuridico ed economico dei Dirigenti.

7. Ai dipendenti della Provincia è fatto divieto di ricoprire incarichi e assumere consulenze presso Enti, Aziende, Società di capitali ed Istituzioni dipendenti o comunque sottoposti al controllo e alla vigilanza della Provincia.

8. E' istituita la Conferenza dei Dirigenti con compiti di consultazione e proposizione in ordine all'organizzazione e alle attività della Provincia. L'organismo è presieduto dal Segretario generale o dal Direttore generale se nominato e il suo funzionamento è definito all'interno delle norme regolamentari.

TITOLO IV

UFFICI E SERVIZI

Art. 47

Organizzazione degli uffici

1. Il personale dipendente della Provincia non appartenente alla Dirigenza è incardinato negli uffici provinciali secondo i criteri e le modalità stabiliti dagli appositi Regolamenti.

2. Lo stato giuridico e il trattamento economico del personale provinciale non appartenente alla Dirigenza sono disciplinati dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del Comparto di cui fanno parte i dipendenti degli Enti locali e dagli accordi aziendali.

Art. 48

Organizzazione del lavoro

1. Il lavoro negli uffici provinciali è organizzato secondo criteri di autonomia, funzionalità ed economicità per il raggiungimento degli obiettivi di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa.

2. Il personale opera con professionalità e responsabilità a servizio dei cittadini per il raggiungimento degli obiettivi individuati dal Consiglio, dal Presidente e dalla Giunta, assicurando la legalità, l'imparzialità e la trasparenza degli atti amministrativi.

3. Il personale utilizza le risorse strumentali e finanziarie messe a sua disposizione con criteri di razionalità economica.

4. L'organizzazione del lavoro del personale è improntata, secondo le linee d'indirizzo degli organi di governo della Provincia, alle metodologie di lavoro, allo sviluppo delle dotazioni tecnologiche ed al processo di costante razionalizzazione complessiva delle strutture. Persegue il continuo avanzamento dei risultati in ordine alla qualità dei servizi e delle prestazioni, alla rapidità ed alla semplificazione degli interventi, al contenimento dei costi.

5. L'organizzazione del lavoro sarà ispirata al superamento della separazione rigida delle competenze nella divisione del lavoro e per la massima flessibilità delle strutture del personale.

6. La Provincia assicura l'accrescimento della capacità operativa del personale attraverso programmi di formazione, di aggiornamento e di arricchimento professionale, tenendo conto dell'evoluzione delle tecniche di gestione e degli ordinamenti.

7. La Provincia riconosce e garantisce la libera organizzazione sindacale dei dipendenti, promuovendo, per le scelte fondamentali che attengano all'organizzazione del lavoro, consultazioni con le R.S.U. aziendali le quali hanno titolo per partecipare alla contrattazione decentrata.

Art. 49

Servizi

1. La Provincia provvede alla gestione dei servizi pubblici che hanno per oggetto la produzione di beni e di attività rivolte a realizzare fini culturali e sociali ed a promuovere lo sviluppo economico e civile delle comunità locali.

2. I servizi pubblici riservati in via esclusiva alla Provincia sono stabiliti dalla legge.

Art. 50

Forme di gestione dei servizi

1. La Provincia gestisce i servizi pubblici nelle seguenti forme:

a) in economia, quando per le dimensioni o per le caratteristiche del servizio non sia opportuno costituire un'azienda;

b) in concessione a terzi, quando sussistano ragioni tecniche ed economiche;

c) a mezzo di aziende speciali, anche per la gestione di più servizi di rilevanza economica ed imprenditoriale;

d) a mezzo di istituzioni per l'esercizio di servizi sociali senza rilevanza imprenditoriale;

e) a mezzo di società per azioni - S.p.A. - o a responsabilità limitata - S.r.l. - a prevalente capitale pubblico costituite o partecipate dalla Provincia, qualora sia opportuna, in relazione alla natura o all'ambito territoriale del servizio, la partecipazione di più soggetti pubblici o privati.

Art. 51

Gestioni in economia

1. La Provincia gestisce i servizi in economia secondo i criteri e le modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

Art. 52

Concessione a terzi

1. Il Consiglio provinciale affida la gestione dei servizi pubblici mediante la concessione a terzi in conformità alle procedure, ai criteri ed alle modalità stabilite dall'apposito Regolamento.

2. La concessione a terzi è regolata da condizioni che devono garantire l'espletamento del servizio a livello qualitativo rispondente alle esigenze degli utenti e l'economicità della gestione.

Art. 53

Azienda speciale

1. La costituzione di azienda speciale è attribuita alla competenza del Consiglio provinciale che ne approva lo Statuto.

2. L'Azienda speciale è Ente strumentale della Provincia, dotato di personalità giuridica e di autonomia imprenditoriale.

3. Sono organi dell'Azienda il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

4. Il Consiglio di amministrazione dell'Azienda è eletto dal Consiglio provinciale, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati ed in seduta pubblica.

5. Il Consiglio di amministrazione è composto da sette membri, con due rappresentanti della minoranza dalla stessa proposti.

6. I membri del Consiglio di amministrazione devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere provinciale.

7. Non possono essere eletti a membri del Consiglio di amministrazione, i Revisori dei conti ed i dipendenti della Provincia o di altre Aziende speciali provinciali, nonché delle Istituzioni provinciali. Se vengono eletti Consiglieri o Assessori provinciali, essi non possono avere poteri di rappresentanza dell'Azienda speciale.

8. Il Presidente dell'Azienda speciale è eletto dal Consiglio di amministrazione nel suo seno, a maggioranza assoluta dei voti.

9. Il Direttore dell'Azienda è nominato dal Consiglio di amministrazione secondo le modalità e con i criteri fissati dallo statuto dell'Azienda stessa che ne disciplina altresì le ipotesi di revoca.

10. Il Presidente e i componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica quanto il Consiglio che li ha eletti ed esercitano le loro funzioni fino all'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione.

11. I componenti del Consiglio di amministrazione cessano dalla carica in caso di approvazione nei loro confronti da parte del Consiglio provinciale di una mozione di sfiducia con le modalità previste dall'articolo 52, comma 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

12. Il Consiglio provinciale procede alla sostituzione dei componenti del Consiglio di amministrazione dimissionari, cessati dalla carica per altre cause o revocati dal Consiglio provinciale su proposta motivata del Presidente della Provincia.

13. L'ordinamento ed il funzionamento dell'Azienda speciale sono disciplinati, nell'ambito della legge, dal proprio Statuto e dai propri Regolamenti.

14. Compete al Consiglio provinciale approvare gli atti fondamentali dell'Azienda, il piano operativo annuale, il bilancio pluriennale e annuale di previsione, la relazione previsionale annuale ed il conto consuntivo.

Art. 54

Istituzione

1. Il Consiglio provinciale può costituire Istituzioni, quali organismi strumentali della Provincia, dotati di sola autonomia gestionale, per l'esercizio di servizi sociali.

2. Sono organi delle Istituzioni: il Consiglio di amministrazione, il Presidente ed il Direttore, al quale compete la responsabilità gestionale.

3. Il Consiglio di amministrazione dell'Istituzione è eletto dal Consiglio provinciale, a scrutinio segreto, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati ed in seduta pubblica.

4. Il Consiglio di amministrazione è composto da sette membri, con due rappresentanti della minoranza dalla stessa proposti.

5. I membri del Consiglio di amministrazione devono essere in possesso dei requisiti di compatibilità e di eleggibilità alla carica di Consigliere provinciale.

6. Non possono essere eletti a membri del Consiglio di amministrazione, i revisori dei conti ed i dipendenti della Provincia o di Aziende speciali provinciali, nonché di altre Istituzioni provinciali.

7. Il Presidente dell'Istituzione è eletto dal Consiglio di amministrazione nel suo seno, a maggioranza assoluta dei voti.

8. Il Direttore dell'Istituzione è nominato dal Consiglio di amministrazione secondo le modalità ed i criteri stabiliti dal Regolamento dell'Istituzione.

9. Il Presidente ed i componenti del Consiglio di amministrazione restano in carica quanto il Consiglio provinciale che li ha eletti ed esercitano le loro funzioni fino all'elezione del nuovo Consiglio di amministrazione.

10. Per quanto riguarda la mozione di sfiducia, la cessazione dalle cariche, la revoca e la sostituzione, si richiamano le norme del precedente articolo 53.

11. Il Consiglio provinciale:

a) stabilisce i mezzi finanziari, il personale e le strutture assegnati alle Istituzioni;

b) determina le finalità e gli indirizzi delle Istituzioni;

c) approva gli atti fondamentali previsti dal Regolamento;

d) esercita la vigilanza e verifica i risultati della gestione.

12. Il Collegio dei Revisori dei conti della Provincia esercita le sue funzioni anche nei confronti delle Istituzioni.

13. L'ordinamento ed il funzionamento delle Istituzioni sono disciplinati, nell'ambito della legge e del presente Statuto, dal Regolamento approvato dal Consiglio provinciale.

Art. 55

Società per azioni - S.p.A. o a responsabilità limitata - S.r.l.

1. Il Consiglio provinciale può promuovere la costituzione di società per azioni - S.p.A. - e di Società a responsabilità limitata - S.r.l. - a prevalente capitale pubblico locale con la partecipazione di altri soggetti pubblici locali o privati.

2. Il Consiglio provinciale approva l'atto costitutivo e lo Statuto a maggioranza qualificata e approva inoltre il piano tecnico e finanziario della S.p.A. e della S.r.l. e fissa le condizioni e le modalità per la gestione del servizio pubblico affidato alla società.

3. La prevalenza del capitale pubblico locale è realizzata mediante il conferimento della maggioranza delle azioni nella S.p.A. e della maggioranza delle quote di partecipazione nella S.r.l., da parte della Provincia e dei Comuni che fruiscono del servizio affidato alla società, nonché di altri Enti pubblici locali interessati.

4. La Provincia, i Comuni e gli altri Enti pubblici locali possono sostituire, anche parzialmente, la partecipazione azionaria nella S.p.A. e le quote di partecipazione nelle S.r.l., con il conferimento di beni, impianti ed altre dotazioni destinate alla gestione del servizio affidato.

5. Nell'atto costitutivo e nello statuto della società sono fissate la composizione e le modalità di costituzione degli organi.

6. La Provincia può altresì partecipare a S.p.A. o a S.r.l. già costituite. In tal caso, spetta al Consiglio provinciale ogni decisione circa il conferimento delle azioni nella S.p.A. o delle quote di partecipazione nella S.r.l.

TITOLO V

GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA

Art. 56

Principi generali

1. La gestione economico-finanziaria della Provincia si attua attraverso gli strumenti di pianificazione e programmazione economico-finanziaria.

2. Sono strumenti di pianificazione:

a) la relazione previsionale e programmatica;

b) il bilancio di previsione pluriennale.

3. Sono strumenti di programmazione:

a) il bilancio annuale di previsione;

b) il piano esecutivo di gestione - P.E.G.;

c) il piano dettagliato degli obiettivi;

d) il programma triennale dei lavori pubblici.

Art. 57

Ordinamento finanziario e contabile

1. L'ordinamento finanziario e contabile della Provincia è disciplinato dalla legge.

2. Un apposito Regolamento provinciale disciplina dettagliatamente l'organizzazione del servizio finanziario e contabile dell'Ente nel rispetto delle norme di legge e del presente Statuto.

Art. 58

Bilancio e programmazione

1. Il Consiglio provinciale, quale organo di indirizzo e controllo, approva, entro il termine fissato dalla legge e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti, il bilancio di previsione per l'anno successivo, con allegati:

a) la relazione previsionale e programmatica;

b) il bilancio di previsione pluriennale di durata pari a quello della Regione e comunque non inferiore a tre anni;

c) tutti gli altri collegati previsti dalla legge.

2. Il bilancio di previsione è redatto in termini di competenza, osservando i principi di annualità (tranne quello pluriennale), di unità, universalità ed integrità, veridicità, pareggio finanziario, pubblicità.

3. Il bilancio, per la parte concernente le spese, è redatto in modo da consentire la lettura per programmi, per servizi ed interventi.

4. Il bilancio di previsione annuale e pluriennale deve assicurare il finanziamento degli impegni pluriennali assunti nel corso degli esercizi precedenti.

Art. 59

Piano esecutivo di gestione

1. Il piano esecutivo di gestione - P.E.G. - è proposto dal Direttore generale, ove nominato, ovvero da un Funzionario appositamente incaricato dal Presidente della Provincia.

2. La Giunta provinciale, prima dell'inizio dell'esercizio finanziario, approva il piano esecutivo di gestione sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal Consiglio, determinando gli obiettivi della gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni finanziarie, umane e strumentali, ai responsabili dei servizi.

3. Il Direttore generale, ovvero il Funzionario incaricato, approvato il P.E.G., ai fini del controllo di gestione, predispone il piano dettagliato degli obiettivi, della cui attuazione egli è responsabile insieme con i responsabili dei servizi.

4. Il Regolamento provinciale disciplina dettagliatamente le modalità di attuazione degli obiettivi della gestione.

Art. 60

Rendiconto della gestione

1. La dimostrazione dei risultati della gestione avviene mediante il rendiconto che comprende i seguenti documenti principali:

a) il conto del bilancio;

b) il conto economico;

c) il conto del patrimonio.

2. Il rendiconto della gestione è approvato dal Consiglio provinciale entro il termine fissato dalla legge e con il voto favorevole della maggioranza assoluta dei propri componenti.

3. Al rendiconto sono allegati:

a) la relazione illustrativa della Giunta provinciale che esprime le valutazioni di efficacia della gestione sulla base dei risultati conseguiti in rapporto alle previsioni di bilancio, ai programmi e ai costi sostenuti;

b) la relazione dei Revisori dei conti attestante la corrispondenza del rendiconto alle risultanze della gestione con rilievi e proposte finalizzati al conseguimento di una migliore efficienza, produttività ed economicità della gestione;

c) l'elenco dei residui attivi e passivi distinti per anno di provenienza.

Art. 61

Revisori dei conti

1. L'organo di revisione economico-finanziaria della Provincia è il Collegio dei Revisori composto da tre membri.

2. I Revisori dei conti sono l'organo di collaborazione con l'attività del Consiglio e della Giunta provinciali.

3. I componenti del Collegio dei Revisori sono nominati dal Consiglio provinciale con voto limitato a due, in modo che sia rappresentata l'opposizione, scegliendoli:

a) uno tra gli iscritti al Registro dei Revisori contabili, il quale svolge le funzioni di Presidente del Collegio;

b) uno tra gli iscritti nell'albo dei dottori commercialisti;

c) uno tra gli iscritti nell'albo dei ragionieri.

4. Il Collegio dei revisori dei conti dura in carica tre anni a decorrere dalla data d'esecutività della deliberazione di nomina; i revisori sono rieleggibili per una sola volta. Se nel corso del triennio si procede alla sostituzione di un singolo componente, la durata dell'incarico del nuovo revisore è limitata al tempo residuo sino alla scadenza del termine triennale. Il Revisore cessato dalla carica è sostituito dal Consiglio preservando sempre la rappresentanza dell'opposizione. Il Collegio dei revisori continua ad esercitare le proprie funzioni. per prorogatio, sino alla nomina del nuovo Collegio.

5. Il Revisore dei conti cessa dall'incarico:

a) per scadenza del mandato;

b) per dimissioni volontarie;

c) per impossibilità derivante da qualsiasi causa a svolgere l'incarico per il periodo naturale e consecutivo stabilito dal Regolamento;

d) per revoca.

6. La revoca del Revisore dei conti è deliberata dal Consiglio provinciale per comprovate inadempienze o responsabilità ed in particolare per la mancata presentazione della relazione da allegare al rendiconto entro il termine previsto dal Regolamento. La revoca è preceduta da formale contestazione da parte del Presidente del Consiglio all'interessato al quale è concesso un termine di dieci giorni per far pervenire le proprie deduzioni. Il Revisore cessato dalla carica è sostituito dal Consiglio preservando sempre la rappresentanza dell'opposizione.

7. Le cause di incompatibilità e di ineleggibilità alla carica di Revisore dei conti sono stabilite dall'articolo 102 del decreto legislativo n. 77/1995 e successive modifiche e integrazioni.

8. Le funzioni del Collegio dei revisori sono quelle descritte nell'articolo 105, comma 1, del decreto legislativo n. 77/1995. Per l'adempimento delle proprie funzioni i Revisori dei conti possono partecipare alle riunioni del Consiglio provinciale, delle Commissioni consiliari e della Giunta provinciale. Essi hanno diritto di accesso agli atti e agli uffici della Provincia.

9. I Revisori in particolare sono tenuti ad accertare la consistenza patrimoniale dell'Ente, la regolarità delle scritture contabili e dei fatti gestionali attraverso la presa visione e la conoscenza di tutti gli atti dell'Amministrazione, esprimendo un giudizio di congruità, coerenza ed attendibilità contabile, di efficacia e di economicità dell'attività di realizzazione degli obiettivi e di funzionalità dell'organizzazione dell'Ente.

10. I Revisori rispondono personalmente della veridicità delle loro attestazioni e adempiono ai loro doveri con la diligenza del mandatario. Devono inoltre conservare la riservatezza su fatti e documenti di cui hanno conoscenza per ragione del loro ufficio.

11. Il compenso spettante ai Revisori, nei limiti massimi fissati dal Presidente della Giunta regionale, è stabilito dal Consiglio provinciale con la stessa deliberazione di nomina.

12. Il Regolamento di contabilità definisce i contenuti e le modalità di svolgimento dei compiti dei Revisori, mediante la previsione della loro periodicità.

Art. 62

Tesoreria e riscossione delle entrate

1. Il Consiglio provinciale, con apposita deliberazione, (previa gara d'appalto), affida il servizio di Tesoreria per un periodo massimo di nove anni.

2. Il Tesoriere effettua la riscossione delle entrate ed esegue i pagamenti delle spese ordinate, rispettivamente mediante reversali o altri recapiti di cassa e mandati, questi ultimi nel limite degli stanziamenti di bilancio e dei fondi di cassa disponibili o anticipati secondo le modalità stabilite dalla legge.

3. Il Regolamento di contabilità disciplina il servizio di Tesoreria e gli altri servizi dell'Ente che comportano maneggio di denaro.

Art. 63

Controllo interno

1. La Provincia attua il controllo interno attraverso:

a) il controllo strategico;

b) il controllo di gestione;

c) il controllo di regolarità amministrativa e contabile;

d) la valutazione della dirigenza.

2. Il controllo strategico è diretto a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, dei programmi e di altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti. Esso è svolto dal Consiglio provinciale al quale vanno trasmessi periodicamente i dati raccolti dai Responsabili dei servizi.

3. Il controllo di gestione è diretto a verificare l'efficacia, l'efficienza e l'economicità dell'azione amministrativa, al fine di ottimizzare il rapporto tra costi e risultati. E' svolto da un apposito Ufficio avvalendosi della contabilità di tipo economico-patrimoniale, anali-

tico-finanziario e analitico-economico e di elementi extra-contabili. Effettua raccolta di dati, elaborazioni e fornisce reportistica entro precisi riferimenti temporali, relativamente a varie aree di responsabilità (mediante individuazione di centri di costo), al fine di un monitoraggio dei servizi e conseguenti costi di gestione. I dati raccolti sono trasmessi alla Giunta, al Collegio dei Revisori, ai Responsabili dei servizi, al nucleo di valutazione.

4. Il controllo di regolarità amministrativa e contabile è diretto a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa. E' svolto dal Collegio dei revisori dei conti, oltre che dai dirigenti e dal responsabile di ragioneria, i quali effettuano i rispettivi controlli di competenza.

5. La valutazione della dirigenza è svolta - con periodicità annuale - dal nucleo di valutazione, utilizzando anche i risultati del controllo di gestione. Valuta le prestazioni dei dirigenti, nonché i comportamenti relativi allo sviluppo delle risorse professionali, umane e organizzative ad essi assegnate, tenendo conto dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione.

6. Con appositi Regolamenti saranno definite le modalità operative delle tipologie di controllo richiamate al comma 1.

Art. 64

Nucleo di valutazione

1. Il nucleo di valutazione è formato da tre componenti di comprovata esperienza professionale, nominati dalla Giunta provinciale. Esso opera in posizione di autonomia e risponde esclusivamente agli Organi elettivi della Provincia.

2. Nel corso dell'esercizio finanziario, il nucleo di valutazione fornisce periodicamente agli Amministratori rapporti di giudizio sull'andamento della gestione.

3. Il Regolamento provinciale di organizzazione disciplina dettagliatamente le modalità di funzionamento e di organizzazione del nucleo di valutazione.

TITOLO VI

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO RESPONSABILITA'

CAPO I

PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO

Art. 65

Principi

1. L'attività amministrativa della Provincia persegue i fini determinati dalla legge e dallo Statuto ed è retta da criteri di programmazione, di economicità, di efficacia e di pubblicità.

2. Il procedimento non può essere aggravato se non per straordinarie e motivate esigenze imposte dallo svolgimento dell'istruttoria.

3. Ove il procedimento consegue obbligatoriamente ad un'istanza, ovvero debba essere iniziato d'ufficio, la Provincia ha il dovere di concluderlo mediante l'adozione di un provvedimento espresso.

4. La Provincia determina per ciascun tipo di procedimento, in quanto non sia già direttamente disposto per legge o per Regolamento, il termine entro cui deve concludersi.

5. Tale termine decorre dall'inizio di ufficio del procedimento o dal ricevimento della domanda se il procedimento è ad iniziativa di parte.

6. L'apertura di un procedimento d'ufficio va notificata agli interessati, diretti e mediati.

7. Modalità e tempi del procedimento amministrativo sono disciplinati dall'apposito Regolamento provinciale.

CAPO II

RESPONSABILITA'

Art. 66

Principi

1. Per gli Amministratori e per il personale della Provincia si osservano le disposizioni vigenti in materia di responsabilità degli impiegati civili dello Stato ai sensi dell'articolo 93 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

2. Gli Amministratori e i dipendenti della Provincia sono tenuti a indennizzare l'Amministrazione per i danni che essa abbia subito, anche per il vincolo di solidarietà, in dipendenza di violazione di obblighi di servizio commessi con dolo o colpa grave.

3. La responsabilità di ciascuno è limitata alle proprie attribuzioni e alle competenze in materia gestionale-amministrativa spettanti ai sensi di legge dello Statuto e dei Regolamenti provinciali.

4. All'interno degli organi collegiali, non sono responsabili:

a) i membri assenti alle sedute;

b) i membri che hanno espresso voto contrario;

c) i membri astenuti che hanno fatto constatare nel verbale il proprio dissenso.

TITOLO VII

ORDINAMENTO FUNZIONALE
FORME ASSOCIATIVE

Art. 67

Principi di cooperazione

1. La Provincia, per l'esercizio dei servizi e delle funzioni e per l'attuazione di opere, di interventi e di programmi, al fine di valorizzare le locali peculiarità, informa la propria attività al principio della collaborazione e della cooperazione con la Regione, con i Comuni, con le Amministrazioni statali, con la Camera di commercio, con le altre Province, con altri soggetti pubblici o a partecipazione pubblica interessati, con soggetti privati ed associazioni.

2. A tale fine l'azione della Provincia si estrinseca attraverso convenzioni, consorzi, accordi di programma, contratti di sponsorizzazione, accordi di collaborazione ed altri istituti di cooperazione previsti dalle leggi.

Art. 68

Convenzioni

1. Il Consiglio provinciale può deliberare la stipulazione di apposita convenzione per svolgere, in modo coordinato, funzioni e servizi determinati.

2. La Provincia, inoltre partecipa ad altre forme di convenzione obbligatoria con lo Stato e con la Regione per la gestione di specifici servizi o per la realizzazione di determinate opere.

3. Le convenzioni devono stabilire i fini, mediante la precisazione delle funzioni e servizi oggetto delle stesse, la durata, le forme e la periodicità delle consultazioni tra gli enti contraenti, i rapporti finanziari fra loro intercorrenti ed i reciproci obblighi e garanzie.

4. Nelle convenzioni gli Enti contraenti possono concordare di affidare ad uno di essi il coordinamento della gestione, in conformità a quanto stabilito nella convenzione stessa e agli accordi derivanti dalle periodiche consultazioni.

5. Le convenzioni possono prevedere anche la costituzione di uffici Comuni con personale distaccato dagli Enti partecipanti per l'esercizio delle funzioni convenzionate, ovvero la delega di funzioni a favore di uno degli enti aderenti alla convenzione, che opera in luogo e per conto degli enti deleganti.

Art. 69

Consorzi

1. Il Consiglio provinciale, per la gestione associata di uno o più servizi, può deliberare la costituzione di un consorzio con i soggetti indicati al precedente articolo 64, approvando, a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati, la convenzione che stabilisce i fini e la durata del Consorzio, le modalità di trasmissione agli Enti aderenti degli atti fondamentali approvati dall'assemblea consorziale, i rapporti finanziari ed i reciproci obblighi e garanzie fra gli Enti consorziati. Nella stessa seduta e con le stesse modalità il Consiglio provinciale approva inoltre lo statuto del Consorzio.

2. Il Consorzio è dotato di personalità giuridica e di autonomia operativa e gestionale.

3. Sono organi del Consorzio:

a) l'Assemblea, composta dai rappresentanti degli Enti associati, nella persona del Presidente della Provincia, dei Sindaci dei Comuni e dei legali rappresentanti degli altri Enti o loro delegati, ciascuno con responsabilità e poteri pari alla quota di partecipazione stabilita dalla convenzione e dallo Statuto;

b) il Consiglio di amministrazione, eletto dall'assemblea nel suo seno. La composizione del Consiglio di amministrazione, i requisiti e le condizioni di eleggibilità, nonché le modalità di elezione e di revoca, sono stabiliti dallo Statuto del Consorzio;

c) il Presidente, eletto dall'assemblea nel suo seno.

4. Tra la Provincia e gli stessi Comuni, indipendentemente dagli altri Enti, non può essere costituito più di un Consorzio, il quale pertanto assume carattere polifunzionale e può gestire una pluralità di servizi.

Art. 70

Accordi di programma

1. L'accordo di programma è uno strumento di coordinamento dell'azione della Provincia con quella delle Amministrazioni statali, della Regione, dei Comuni e di altri soggetti pubblici per la definizione e l'attuazione di opere, di interventi, di piani e programmi, attribuiti alla competenza primaria o prevalente della Provincia a cui siano interessati gli altri Enti e soggetti. La Provincia, nell'ambito delle proprie competenze e in coerenza con il ruolo attribuito dall'articolo 20 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, svolge l'attività di promozione e coordinamento tra gli Enti e le Amministrazioni pubbliche per la definizione degli accordi di programma.

2. Il Consiglio provinciale delibera la promozione dell'accordo, ne definisce i contenuti fondamentali ed autorizza il Presidente alla stipulazione dello stesso.

3. L'accordo definisce i tempi, le modalità, il finanziamento ed ogni altro connesso adempimento teso all'attuazione dell'opera, dell'intervento, del piano o programma.

4. L'accordo è approvato con decreto del Presidente della Provincia e pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione.

5. L'ambito di efficacia, la vigilanza sull'esecuzione e gli eventuali interventi sostitutivi sono disciplinati dalla legge. Sono fatte, altresì, salve le disposizioni contenute nella legislazione regionale in materia.

Art. 71

Contratti di sponsorizzazione e accordi di collaborazione

1. Per l'attuazione di interventi, servizi e attività inseriti nei programmi di spesa annuali e pluriennali, la Provincia può stipulare con soggetti privati ed associazioni, contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione a sostegno delle proprie attività.

2. I contratti di sponsorizzazione e gli accordi di collaborazione debbono essere diretti al perseguimento di interessi pubblici ad una migliore qualità dei servizi prestati dalla Provincia ai cittadini, debbono comportare risparmi di spesa rispetto agli stanziamenti di bilancio e debbono evitare forme di conflitto di interessi tra l'attività pubblica e quella privata.

3. Le Associazioni beneficiarie di contratti di sponsorizzazione e di accordi di collaborazione, debbono essere costituite senza fini di lucro.

4. Il Consiglio provinciale delibera la promozione dei contratti di sponsorizzazione e degli accordi di collaborazione fissandone i contenuti fondamentali. La Giunta provinciale li concretizza con atto formale.

TITOLO VIII

PARTECIPAZIONE POPOLARE

CAPO I

ISTITUTI DELLA PARTECIPAZIONE

Art. 72

Forme di partecipazione

1. La Provincia favorisce, sostiene e valorizza tutte le libere forme associative, in particolare quelle che perseguono fini di promozione sociale, civile e culturale, di pace e cooperazione fra i popoli, di salvaguardia del patrimonio ambientale, dei beni artistici e culturali, di assistenza, di tutela e promozione della sicurezza e della salute dei cittadini, garantendo a tutte pari dignità e trattamento.

2. Nel favorire e valorizzare forme di partecipazione della popolazione all'attività amministrativa, la Provincia assicura alle Associazioni:

a) l'acquisizione di pareri e proposte per la soluzione di problemi interessanti i diversi campi di attività della Provincia;
b) il libero accesso agli Enti, alle organizzazioni di volontariato e alle associazioni, alle strutture ed ai servizi della Provincia, nonché alle informazioni, secondo le modalità stabilite dal Regolamento;
c) particolare sensibilità per mettere a disposizione sedi e strutture;
d) forme di consultazione su singole materie con le associazioni interessate, direttamente o mediante assemblee, questionari ed il coinvolgimento con organi, commissioni e strutture provinciali;
e) la costituzione di una Consulta del volontariato, cui potranno aderire le associazioni che operano nel territorio della Provincia;
f) la possibilità di istituire consulte sia permanenti che temporanee relative ad argomenti o temi ritenuti anche dalle associazioni di cui all'articolo 70 di prioritaria importanza per la comunità;
g) la presentazione di osservazioni utili alla formazione dei più importanti atti fondamentali dell'Amministrazione, quali i bilanci, i programmi ed i piani.

3. Le modalità e le condizioni delle varie forme di partecipazione consentite sono disciplinate da appositi Regolamenti.

Art. 73

Albo provinciale delle Associazioni

1. E' istituito, anche a fini consultivi, l'Albo provinciale delle associazioni.

2. L'iscrizione all'Albo è disposta dalla Giunta provinciale. La Giunta verifica annualmente la persistenza delle condizioni di iscrizione all'Albo, disponendo la sospensione delle associazioni prive dei requisiti indicati nel comma successivo.

3. Per l'iscrizione all'Albo le associazioni devono possedere i seguenti requisiti:

a) essere costituite con atto pubblico o con scrittura privata registrata oppure aderire ad organismi di carattere internazionale, nazionale o regionale ed avere sede nel territorio provinciale;
b) operare senza fini di lucro, essere dotate di Statuto ispirato ai principi di democrazia e che preveda la possibilità di adesione della generalità dei cittadini residenti nella Provincia interessati per aggregazione di intenti politici, sociali, sindacali, economici, culturali, religiosi, sportivi e ricreativi;

c) avere l'adesione di almeno nove soci;

d) predisporre, all'inizio dell'anno, il programma della propria attività ed il rendiconto dell'attività svolta l'anno precedente.

4. Le modalità e i termini della iscrizione nonché della tenuta dell'Albo sono fissati da apposito Regolamento, nel quale sarà prevista la creazione di aree tematiche omogenee in cui suddividere le associazioni, in modo tale da poter organizzare i lavori dello stesso per aree di competenza.

CAPO II

PARTECIPAZIONE COLLABORATIVA

Art. 74

Istanze e petizioni

1. I cittadini possono indirizzare alla Provincia istanze e petizioni tendenti alla tutela di interessi collettivi rientranti nelle competenze dell'Ente.

2. Le istanze possono essere presentate da cittadini singoli od associati. Le petizioni, redatte in forma articolata, devono essere sottoscritte da non meno di cento cittadini residenti nella Provincia.

3. Il Presidente inoltra le istanze e le petizioni all'organo competente per le determinazioni del caso.

4. Le modalità e le condizioni per l'invio, per l'esame, le decisioni e le comunicazioni sulle istanze e le petizioni saranno oggetto del Regolamento di cui al precedente articolo 73.

Art. 75

Diritto di iniziativa

1. L'iniziativa per l'adozione di provvedimenti amministrativi di interesse generale si esercita mediante la presentazione al Consiglio provinciale di proposte articolate e corredate di una relazione.

2. Sono escluse dall'esercizio del diritto di iniziativa le seguenti materie:

a) Statuto e Regolamento per il funzionamento degli Organi istituzionali;

b) bilancio di previsione e programmi pluriennali;

c) conto consuntivo;

d) tributi e tariffe provinciali;

e) espropriazioni per pubblica utilità;

f) designazioni e nomine;

g) tutte le materie che non siano di competenza della Provincia.

3. La proposta deve essere sottoscritta da almeno mille cittadini, iscritti nelle liste elettorali dei Comuni della Provincia, e le firme devono essere autenticate ai sensi di legge.

4. Inoltre la proposta può essere presentata da almeno due Consigli comunali della Provincia con deliberazioni adottate con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri rispettivamente assegnati.

5. La Giunta provinciale, sentiti i Dirigenti dei Settori competenti, decide sulla ricevibilità ed ammissibilità della proposta entro trenta giorni dalla presentazione della stessa.

6. Il Consiglio provinciale è tenuto a prendere in esame la proposta entro sessanta giorni dalla dichiarazione di ricevibilità e ammissibilità della proposta stessa da parte della Giunta.

7. Prima di essere presentata al Consiglio la proposta deve essere munita dei pareri di cui all'articolo 49 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

8. Le modalità e le condizioni per l'invio, l'esame e la decisione sulle iniziative saranno oggetto del Regolamento di cui al precedente articolo 72.

CAPO III

PARTECIPAZIONE CONSULTIVA

Art. 76

Referendum

1. Al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione amministrativa della Provincia è prevista l'indizione e l'attuazione di referendum in materie di esclusiva competenza provinciale.

2. Sono escluse dal referendum le seguenti materie:

a) Statuto e Regolamento per il funzionamento degli Organi istituzionali;

b) bilancio di previsione, programmi pluriennali e conto consuntivo;

c) tributi e tariffe provinciali;

d) disposizioni obbligatorie per la Provincia a seguito di emanazione di norme statali e regionali;

e) materie che siano già state oggetto nell'ultimo triennio di consultazione referendaria indetta dalla Provincia con esito negativo ed in ogni caso nel corso del mandato del Consiglio in carica;

f) piani territoriali e loro modificazioni;

g) designazioni e nomine.

3. L'iniziativa del referendum può essere presa:

a) dal Consiglio provinciale con provvedimento adottato a maggioranza dei 2/3 dei Consiglieri assegnati;

b) da cinquemila cittadini iscritti nelle liste elettorali dei Comuni della Provincia.

Art. 77

Effetti del referendum

1. La proposta soggetta a referendum è approvata se ha partecipato alla votazione la maggioranza degli aventi diritto e se è stata raggiunta la maggioranza dei voti validamente espressi.

2. Se l'esito è stato favorevole il Presidente è tenuto a proporre al Consiglio provinciale, entro novanta giorni dalla proclamazione dei risultati, la deliberazione sull'oggetto del quesito sottoposto a referendum.

3. La deliberazione si intende approvata qualora non raccolga almeno i 2/3 di voti contrari.

Art. 78

Disciplina del referendum

1. Le norme per l'attuazione del referendum, in particolare i requisiti di ammissibilità, i tempi, le condizioni di accoglimento, le modalità operative ed organizzative, sono stabilite in apposito Regolamento.

2. I referendum non possono avere luogo in coincidenza con operazioni elettorali provinciali, comunali e circoscrizionali.

CAPO IV

DIRITTO DI ACCESSO E DI INFORMAZIONE

Art. 79

Pubblicità degli atti

1. Tutti gli atti della Provincia e degli Enti, Aziende ed istituzioni da essa dipendenti sono pubblici, ad eccezione di quelli riservati per espressa disposizione di legge e di Regolamento. Il Presidente può inoltre disporre, con dichiarazione motivata, che sia vietata l'esibizione temporanea, per il tempo strettamente necessario, di atti qualora la loro diffusione possa pregiudicare il diritto alla riservatezza delle persone, di enti o di imprese, ovvero sia di pregiudizio agli interessi della Provincia, degli Enti, istituzioni ed aziende dipendenti.

2. Presso apposito ufficio provinciale debbono essere tenute a disposizione dei cittadini le raccolte della Gazzetta Ufficiale delle Comunità Europee, della Gazzetta Ufficiale della Repubblica e del Bollettino Ufficiale della Regione, nonché lo Statuto ed i Regolamenti provinciali. Ne possono essere rilasciate copie previo pagamento dei soli costi.

Art. 80

Diritto di accesso e di informazione

1. Tutti i cittadini, singoli od associati, hanno diritto di prendere visione degli atti e dei provvedimenti adottati dagli organi della Provincia o degli Enti, istituzioni ed aziende dipendenti, secondo le modalità stabilite da apposito Regolamento che disciplina anche il rilascio di copie previo pagamento dei soli costi.

2. I richiedenti, in caso di mancato accoglimento delle istanze, fermi restando i mezzi giurisdizionali previsti dalla legge, possono ricorrere al Difensore civico di cui al successivo articolo.

3. Il Regolamento inoltre:

a) detta le norme di organizzazione degli uffici e dei servizi ai fini della individuazione dei responsabili dei procedimenti;

b) detta le norme necessarie per assicurare ai cittadini l'informazione sullo stato degli atti e delle procedure e sull'ordine di esame di domande, progetti e provvedimenti che comunque li riguardino, nonché sui tempi di definizione degli stessi;

c) assicura il diritto dei cittadini di accedere, in generale, alle informazioni di cui è in possesso l'Amministrazione provinciale;

d) assicura agli Enti, alle organizzazioni di volontariato ed alle associazioni l'accesso alle strutture ed ai servizi, al fine di rendere effettiva la partecipazione dei cittadini all'attività dell'Amministrazione provinciale.

4. La Provincia, oltre che dei sistemi tradizionali della notificazione e della pubblicazione all'Albo pretorio, si avvale anche dei mezzi di informazione ritenuti più idonei ad assicurare la più ampia conoscenza degli atti.

5. L'informazione deve essere chiara, esatta, tempestiva e completa e, per gli atti aventi una pluralità indistinta di destinatari, deve avere carattere di generalità.

6. Al fine di assicurare il diritto dei cittadini di accedere alle informazioni di cui l'Amministrazione è in possesso, viene istituito l'ufficio presso il quale sono fornite tutte le indicazioni a tale scopo necessarie, con un orario che sarà razionalizzato in funzione della massima e migliore fruibilità da parte del pubblico.

CAPO V

DIFENSORE CIVICO

Art. 81

Istituzione

1. E' istituito presso la Provincia l'ufficio del Difensore civico quale garante del buon andamento, dell'imparzialità, della tempestività e della correttezza dell'azione amministrativa.

2. Al Difensore civico viene riconosciuta indipendenza politica ed autonomia funzionale e pertanto non è sottoposto ad alcuna forma di dipendenza gerarchica e funzionale dagli organi provinciali.

Art. 82

Attribuzioni

1. Spetta al Difensore civico verificare, a richiesta di cittadini singoli od associati, o qualora accerti od abbia notizia di abusi o di possibili disfunzioni o disorganizzazioni, di propria iniziativa, il regolare svolgimento delle loro pratiche presso l'Amministrazione provinciale e gli Enti, istituzioni ed aziende dipendenti. Il Difensore civico può svolgere analoga funzione per i cittadini nei confronti di quelle Amministrazioni comunali che stipulino accordi in tal senso con la Provincia.

2. Il Difensore civico ha diritto di ottenere dagli uffici della Provincia e degli enti, istituzioni ed aziende dipendenti copia di atti e documenti, nonché ogni notizia connessa alla questione trattata.

3. Il funzionario che impedisca o ritardi l'espletamento delle funzioni del Difensore civico è soggetto a provvedimenti disciplinari previsti dalle norme vigenti.

Art. 83

Elezione

1. Il Difensore civico è eletto dal Consiglio provinciale con la maggioranza dei due terzi dei Consiglieri assegnati ed a scrutinio segreto.

2. Il Difensore civico deve essere in possesso di requisiti di eleggibilità e di compatibilità con la carica di Consigliere provinciale ed essere scelto fra cittadini in possesso di peculiare competenza giuridico-amministrativa e che diano garanzia di indipendenza ed obiettività.

Art. 84

Ineleggibilità e incompatibilità

1. Non possono ricoprire la carica di Difensore civico:

a) i membri del Parlamento, i Consiglieri regionali, provinciali, comunali e circoscrizionali, nonché gli Amministratori della Comunità montana e dell'A.S.L. n. 1 «Triestina»;
b) i membri del Comitato regionale di controllo;
c) il Segretario generale, il Direttore generale ed i dipendenti della Provincia;
d) gli Amministratori di Enti, istituzioni o aziende dipendenti dalla Provincia o di consorzi di cui faccia parte la Provincia;
e) i ministri di culto;
f) i Revisori dei conti della Provincia.

Art. 85

Durata in carica

1. Il Difensore civico rimane in carica quanto il Consiglio provinciale che lo ha eletto e comunque fino all'entrata in carica del nuovo Consiglio. Il Difensore civico esercita le sue funzioni fino all'insediamento del successore e può essere riconfermato per una sola volta.

2. Il Difensore civico cessa dalla carica per dimissioni, decadenza e revoca.

3. Le dimissioni sono presentate al Consiglio provinciale, che provvede alla sostituzione.

4. La decadenza avviene per la perdita di uno dei requisiti di cui all'articolo 80. La decadenza è pronunciata dal Consiglio provinciale, d'ufficio o su istanza di qualunque elettore della Provincia, ove l'interessato non faccia cessare la causa di incompatibilità entro il termine di venti giorni dalla contestazione.

5. Il Difensore civico può essere revocato, per gravi motivi connessi all'esercizio delle sue funzioni, con le stesse modalità previste per la sua elezione, su proposta di un quinto dei Consiglieri provinciali assegnati.

6. L'organizzazione ed il funzionamento dell'Ufficio del Difensore civico sono disciplinati dall'apposito Regolamento.

TITOLO IX

FUNZIONE NORMATIVA

Art. 86

Regolamenti - ambiti di applicazione

1. La Provincia emana Regolamenti nelle materie ad essa demandate dalla legge e dal presente Statuto.

2. I Regolamenti provinciali:

a) non possono contenere disposizioni in contrasto con le norme e con i principi costituzionali, ed i Regolamenti dello Stato e della Regione e con il presente Statuto;

b) non possono contenere disposizioni di carattere particolare;

c) non hanno efficacia retroattiva.

3. I Regolamenti possono essere abrogati parzialmente o totalmente:

a) per espressa decisione del Consiglio provinciale;

b) per incompatibilità tra precedenti e nuove disposizioni;

c) per effetto dell'approvazione di un nuovo Regolamento che disciplini l'intera materia.

Art. 87

Regolamenti - procedimento di formazione

1. L'iniziativa per l'adozione o la modifica dei Regolamenti spetta:

a) a ciascun Consigliere provinciale, ai sensi del comma 3 dell'articolo 23 del presente Statuto;

b) ad un quinto dei Consiglieri provinciali, come previsto dal 7^ comma dell'articolo 39 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

c) alla Giunta provinciale;

d) agli elettori della Provincia, nei limiti consentiti dall'articolo 75 del presente Statuto.

2. I Regolamenti sono approvati dal Consiglio provinciale a maggioranza assoluta dei Consiglieri assegnati.

3. Salvo diversa decorrenza stabilita dai regolamenti, gli stessi entrano in vigore dal decimoquinto giorno successivo a quello della loro ripubblicazione, ad avvenuta esecutività della deliberazione di approvazione. Il Segretario generale della Provincia ne attesta l'entrata in vigore.

4. Sino a quando non entreranno in vigore i regolamenti previsti dal presente Statuto continueranno ad applicarsi le norme regolamentari in atto vigenti nella Provincia, in quanto compatibili con lo Statuto.

TITOLO X

NORME TRANSITORIE E FINALI

Art. 88

Entrata in vigore

1. Il presente Statuto, dopo l'espletamento del controllo di legittimità, è pubblicato nel Bollettino Ufficiale della Regione, affisso all'albo pretorio della Provincia per trenta giorni consecutivi ed inviato al Ministero dell'interno per essere iscritto nella raccolta ufficiale degli Statuti.

2. Lo Statuto entra in vigore decorsi 30 giorni dalla sua affissione all'albo pretorio della Provincia.

3. Il Segretario generale della Provincia, con dichiarazione apposta in calce allo Statuto, ne attesta l'entrata in vigore.

(Adottato dal Consiglio provinciale di Trieste con deliberazione n. 13 di data 14 febbraio 2002)

AZIENDA OSPEDALIERA
«SANTA MARIA DELLA MISERICORDIA»
UDINE

Bando di concorso pubblico, per titoli ed esami, a posti di personale tecnico sanitario - cat. D.

In attuazione al decreto 13 marzo 2002, n. 344 - esecutivo ai sensi di legge - sono banditi pubblici concorsi, per titoli ed esami, per la copertura, con le procedure concorsuali di cui al D.P.R. 220/2001, dei sottoindicati posti, disponibili nella vigente dotazione organica aziendale:

- n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di radiologia medica, cat. D;
- n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di laboratorio biomedico, cat. D.

All'assunzione nei posti a concorso si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Per l'ammissione ai concorsi e le modalità di espletamento degli stessi si applicano le vigenti disposizioni in materia e, in particolare, quelle contenute nel D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

L'amministrazione garantisce parità e pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed al trattamento sul lavoro (articolo 7 - 1° comma - decreto legislativo n. 165/2001).

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alla legge 15 maggio 1997, n. 127 e successive modificazioni ed integrazioni, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il profilo professionale relativo a ciascun concorso;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento di ciascun concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE
E PROVE DI ESAME

- *Requisiti specifici di ammissione* per il concorso a n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di radiologia medica, cat. D:

a) titolo professionale:

- diploma universitario di tecnico sanitario di radiologia medica, - decreto del Ministro della sanità 14 settembre 1994, n. 746,

oppure, uno dei seguenti titoli equipollenti,

- tecnico sanitario di radiologia medica - legge 4 agosto 1965, n. 1103, legge 31 gennaio 1983, n. 25;
- tecnico di radiologia medica - D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982;

b) iscrizione all'albo professionale dei tecnici sanitari di radiologia.

L'iscrizione al corrispondente albo professionale di uno dei Paesi dell'Unione europea, consente la partecipazione al concorso, fermo restando l'obbligo dell'iscrizione all'albo in Italia prima dell'assunzione in servizio;

- *Requisiti specifici di ammissione* per il concorso a n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di laboratorio biomedico, cat. D:

a) titolo professionale:

- diploma universitario di tecnico sanitario di laboratorio biomedico, - decreto del Ministro della sanità 14 settembre 1994, n. 745,

oppure, uno dei seguenti titoli equipollenti,

- tecnico di laboratorio biomedico - D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982;
- tecnico di laboratorio biomedico - legge 11 novembre 1990, n. 341;
- tecnico di laboratorio - D.P.R. n. 162 del 10 marzo 1982;
- tecnico di laboratorio medico - D.M.S. del 30 gennaio 1982, articolo 81;
- tecnico di laboratorio medico - D.P.R. n. 130 del 27 marzo 1969, articolo 132, purchè i relativi corsi siano iniziati in data antecedente a quella di entrata in vigore del D.M.S. 30 gennaio 1982.

Prove di esame (combinato disposto articolo 1 comma 3 e articolo 43 - comma 2 e disposizioni contenute nel presente bando, che costituisce «lex specialis»):

- per il concorso a n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di radiologia medica, cat. D:

- *Prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti:

A) l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale del tecnico sanitario di radiologia medica:
   - discipline specifiche del profilo indicate dall'ordinamento didattico;

B) l'area etico deontologica:
   - la responsabilità deontologica e il codice deontologico del tecnico sanitario di radiologia medica;

C) l'area della legislazione sanitaria e dell'ordinamento professionale:
   - legislazione sanitaria: cenni;
   - norme e decreti sul profilo professionale;

D) l'area del diritto amministrativo e del lavoro:
   - il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare nel Servizio Sanitario Nazionale;
   - codice di comportamento e profili di responsabilità del dipendente pubblico;
   - cenni sulla legge 626/1994.

- *Prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale nell'ambito di quanto segue:

- simulazione di situazioni specifiche.

- *Prova orale:* colloquio attinente le discipline proposte per la prova scritta, nonché elementi di informatica; verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

- inglese,
- tedesco,
- francese.

- per il concorso a n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di laboratorio biomedico, cat. D:

- *Prova scritta:* svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti:

A) l'area delle discipline fondamentali relative all'ambito professionale del tecnico sanitario di laboratorio biomedico:
   - discipline specifiche del profilo indicate dall'ordinamento didattico;

B) l'area etico deontologica:
   - la responsabilità deontologica e il codice deontologico del tecnico sanitario di laboratorio biomedico;

C) l'area della legislazione sanitaria e dell'ordinamento professionale:
- legislazione sanitaria: cenni;
- norme e decreti sul profilo professionale;

D) l'area del diritto amministrativo e del lavoro:
- il lavoro alle dipendenze delle pubbliche amministrazioni e in particolare nel Servizio Sanitario Nazionale;
- codice di comportamento e profili di responsabilità del dipendente pubblico;
- cenni sulla legge 626/1994.

- *Prova pratica:* esecuzione di tecniche specifiche o predisposizione di atti connessi alla qualificazione professionale nell'ambito di quanto segue:

- simulazione di situazioni specifiche.

- *Prova orale:* colloquio attinente le discipline proposte per la prova scritta, nonché elementi di informatica; verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una delle seguenti lingue straniere, a scelta del candidato:

- inglese,
- tedesco,
- francese.

Per quanto riguarda la conoscenza di elementi di informatica e della lingua straniera, la Commissione giudicatrice, ove necessario, potrà essere integrata da membri aggiunti.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Conferimento dei posti ed utilizzazione della graduatoria

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle preferenze previste dall'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

Il Direttore generale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva.

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unitamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione e rimane efficace per un termine di 24 (ventiquattro) mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito, ovvero di posti della stessa categoria e profilo professionale che successivamente, ed entro tale termine, si dovessero rendere disponibili. In tale seconda ipotesi la utilizzazione avviene nel rispetto del principio dell'adeguato accesso dall'esterno, garantendo a tal fine la prevista percentuale di posti per gli idonei collocati nella graduatoria.

2 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:
   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato a cura dell'Azienda ospedaliera, prima dell'immissione in servizio;
   2) il personale dipendente da Pubbliche amministrazioni ed il personale dipendente dagli Istituti, Ospedali ed Enti di cui agli articoli 25 e 26, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica 20 dicembre 1979, n. 761, è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso una Pubblica amministrazione, ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo o che abbiano conseguito l'impiego stesso mediante la produzione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione della domanda di ammissione.

3 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione a ciascun concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema (allegato n. 1), deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 6.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare, sotto la propria responsabilità:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente; ovvero i requisiti sostitutivi di cui all'articolo 11

del D.P.R. n. 761/1979. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per la partecipazione al concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati quali dipendenti presso Pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) l'indicazione della lingua straniera nella quale intendono effettuare la verifica, scelta tra inglese, francese e tedesco;

i) il domicilio presso il quale deve esser loro data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

l) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996) per uso amministrativo con l'eventuale indicazione di dati che non ritenga doversi pubblicizzare.

Ai fini della legge n. 675/1996 s'informa che questa Azienda s'impegna a rispettare il carattere riservato delle informazioni fornite dal candidato; tutti i dati forniti saranno trattati solo per le finalità connesse e strumentali alla selezione ed alla eventuale stipula e gestione del contratto di lavoro, nel rispetto delle disposizioni vigenti.

Si rende nel contempo noto che, nell'eventualità di non espresso consenso all'uso dei dati nel testo della domanda, l'Amministrazione ritiene l'istanza quale silenzio/assenso, ai fini di cui al precedente alinea ed a quanto contenuto al punto 16 del presente bando.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonchè segnalare l'eventuale necessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine, gli stessi, dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari in relazione al tipo di handicap;
- i tempi aggiuntivi necessari.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver procedimenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso, a meno che lo stesso non risulti esplicito da un documento probatorio allegato.

La domanda dovrà essere datata e firmata in forma autografa dal candidato. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

Tutte le agevolazioni relative all'autocertificazione verranno applicate purché correttamente espresse.

4 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- per entrambi i concorsi:
  - originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87, in nessun caso rimborsabile (riferimento punto 5);
  - fotocopia, non autenticata ed in carta semplice, di un documento di identità personale, valido;
  - per il solo concorso di tecnico sanitario di radiologia medica:
    - certificato di iscrizione al relativo albo professionale.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta libera, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), non riferibili ai titoli già valutati nelle altre categorie idonee ad evidenziare, ulteriormente, il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto al profilo professionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicati, altresì, anche i corsi di formazione e di aggiornamento professionale qualificati, anche con esame finale ed in generale l'attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari, anche come docente o relatore.

Nella certificazione, o sulla dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà, relativa ai servizi prestati deve essere attestato se ricorrono o meno le condizioni di cui

all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio. Devono, inoltre, essere indicati l'Azienda presso cui si è prestato o si presta servizio, le qualifiche ricoperte, le discipline, le date iniziali e finali dei relativi periodi di attività e la tipologia del rapporto di lavoro (tempo determinato/indeterminato - tempo pieno/parziale). Non saranno valutate le dichiarazioni non complete o imprecise. In caso di produzione di certificati originali saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui gli stessi sono prestati, o dal Funzionario delegato.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali (articolo 21, D.P.R. 10 dicembre 1997, n. 483) i relativi certificati di servizio devono riportare oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, anche il monte ore settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I candidati che hanno espletato gli obblighi militari di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria o di rafferma, prestati presso le FF.AA. o nell'Arma dei carabinieri, devono allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai fini della valutazione dello stesso ai sensi della legge 24 dicembre 1986, n. 958 e successive modificazioni e integrazioni.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autentica ai sensi di legge.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa.

Il candidato può comprovare il possesso dei titoli facoltativi e obbligatori richiesti per l'ammissione alla selezione con dichiarazioni sostitutive da produrre contestualmente alla domanda di partecipazione. Tali dichiarazioni per le quali non è richiesta autentica di firma, possono essere rese per stati, qualità personali e fatti (allegato n. 2), ai sensi dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000.

Le dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà, possono essere rese per stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato (allegato n. 3), e ciò ai sensi dell'articolo 47 del cennato D.P.R.

Ove il candidato alleghi documenti e titoli alla domanda essi devono essere prodotti in originale o in copia autenticata nei modi di legge, ovvero in copia accompagnata da dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà con la quale l'interessato ne attesti la conformità all'originale.

Tale dichiarazione di conformità può essere estesa anche alle pubblicazioni. La sottoscrizione delle dichiarazioni sostitutive presentate contestualmente alla domanda o richiamate dalla stessa non deve essere autenticata se tali dichiarazioni sono presentate o inviate unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento.

Dette autocertificazioni per poter essere prese in considerazione devono essere redatte in forma esaustiva in tutte le componenti.

Ambedue le dichiarazioni sostitutive devono contenere la clausola specifica che il candidato è consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000.

Per coloro che effettuano autocertificazioni viene sottolineato che:

- chiunque rilascia dichiarazioni mendaci, forma atti falsi o ne fa uso, è punito ai sensi del codice penale e delle leggi speciali in materia (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000);
- l'Amministrazione è tenuta ad effettuare idonei controlli sulla veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese (articolo 71) con le modalità di cui all'articolo 43 (accertamenti d'ufficio);
- qualora dal controllo effettuato dall'Amministrazione emerga la non veridicità delle dichiarazioni sostitutive rese, il dichiarante decade dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato dall'Amministrazione stessa sulla base delle dichiarazioni non veritiere (articolo 75).

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato e datato dei documenti e dei titoli presentati.

Per la valutazione dei titoli, di entrambi i concorsi, si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220, che stabilisce quanto segue:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 30 punti per i titoli;
   b) 70 punti per le prove d'esame.
2. I punti per la valutazione delle prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 20 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:

a) titoli di carriera: punti 15;

b) titoli accademici, di studio: punti 5;

c) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3;

d) curriculum formativo e professionale: punti 7.

I titoli di carriera, in base alle disposizioni del presente bando, che costituisce «lex specialis», saranno valutati come segue:

a) servizio nella figura professionale a concorso (ex C), punti 1,200 per anno;

b) servizio nella stessa categoria e appartenenti al medesimo profilo professionale post 1 settembre 2001 senza funzioni di coordinamento, punti 1,200 per anno;

c) servizio nelle categorie superiori appartenenti al medesimo profilo professionale ante 1 settembre 2001 (categoria D o categoria Ds), punti 1,320 per anno;

d) servizio nella stessa categoria appartenente al medesimo profilo professionale post 1 settembre 2001 (con funzioni di coordinamento ovvero nel livello economico Ds), punti 1,320 per anno.

Per la valutazione dei titoli saranno applicati i criteri di cui agli articoli 11, 20, 21 e 22 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

La valutazione dei titoli, da limitarsi ai soli candidati presenti alla prova scritta, va effettuata prima della lettura e valutazione della prova stessa. Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Non sono valutabili i titoli richiesti quale requisito d'ammissione al concorso.

Per essere ammesso alla prova pratica il candidato deve conseguire nella prova scritta una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 21/30.

Per essere ammesso alla prova orale il candidato deve conseguire nella prova pratica una valutazione di sufficienza espressa in termini numerici di almeno 14/20.

E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito la sufficienza in ciascuna delle prove d'esame.

5 - Modalità per il versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce):

- versamento sul conto corrente postale n. 12408332, - intestato all'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» di Udine - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine.

6 - Modalità e termini per la presentazione della domanda;

La domanda e la documentazione ad essa allegata, per ciascun concorso, devono essere inoltrate a mezzo servizio pubblico postale al seguente indirizzo:

- Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine;

ovvero

devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale della Azienda ospedaliera S. Maria della Misericordia) direttamente all'Ufficio protocollo Generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 di Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/16.15, martedì e venerdì ore 8.45/13.45.

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Il termine per la presentazione delle domande di partecipazione a ciascun concorso scade il trentesimo giorno successivo a quello della data di pubblicazione del bando, per estratto, nella Gazzetta Ufficiale.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine, fa fede il timbro a data dell'Ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito.

Non saranno del pari imputabili all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione della domanda e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è privo di effetto.

7 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda ospedaliera, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

8 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal Direttore generale dell'Azienda ospedaliera nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 9 della legge 20 maggio 1985, n. 207 e successive modificazioni ed integrazioni e dal D.P.R. 483/1997.

9 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4^ serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi con raccomandata con avviso di ricevimento, non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione delle prove successive, la data delle medesime sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento delle stesse.

La prova orale si svolgerà in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati, che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

10 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione dei vincitori.

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati, tenendo presente le precedenze e le preferenze ai sensi della vigente normativa in materia. La graduatoria sarà poi trasmessa al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera il quale, riconosciuta la regolarità tecnica degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio decreto, alla dichiarazione dei vincitori.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11 - Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori saranno invitati, ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 220/2001, dall'Azienda ospedaliera, ai fini della stipula del contratto individuale di lavoro, a presentare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso, per i quali non sia prevista autodichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva, precedenza e preferenza a parità di valutazione.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale dell'1 settembre 1995, integrato dal C.C.N.L. 7 aprile 1999, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'ammissione a tempo indeterminato sarà subordinata alla presentazione, nei termini prescritti, di tutta la certificazione richiesta anche dal contratto in parola, oltre che alla verifica degli accertamenti sanitari.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro.

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato é costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie, del C.C.N.L. dell'1 settembre 1995, del C.C.N.L. del 7 aprile 1999, integrato dal C.C.N.L.I. del 20 settembre 2001.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data di inizio del rapporto di lavoro;

c) qualifica di inquadramento professionale e livello retributivo iniziale;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento o revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

L'Azienda, prima di procedere all'assunzione, mediante contratto individuale, invita l'interessato a presentare la documentazione prescritta dalla normativa

vigente e dal bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine l'interessato, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità di cui alla vigente normativa in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda, fatto salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 11 ed articolo 17, comma 9 del C.C.N.L. del Comparto sanità dell'1 settembre 1995.

Scaduto inutilmente il termine di cui al comma precedente, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

Per i candidati da assumere il contratto individuale di cui al comma 1, sostituisce i provvedimenti di nomina e ne produce i medesimi effetti.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti o autocertificazioni falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con decreto del competente Organo.

14 - Periodo di prova

I vincitori saranno assunti in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1° settembre 1995.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o la opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'Ufficio acquisizione del personale, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonchè alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonchè il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti dell'Ufficio acquisizione del personale, dell'Ufficio gestione giuridica del personale e dell'U.O. Costi del personale, in relazione alle specifiche competenze.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, semprechè applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 10 gennaio 1957, n. 3, nel decreto del Presidente della Repubblica 3 maggio 1957, n. 686, e successive modificazioni ed integrazioni e nei decreti del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni ed integrazioni.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 12 marzo 1999, n. 68, nonchè dalla legge 24 dicembre 1986, n. 938 e successive modificazioni ed integrazioni in materia di servizio militare.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere copia del bando indispensabile alla corretta presentazione della domanda gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 13.00 di tutti i giorni feriali (sabato escluso) alla Struttura operativa politiche del personale - Ufficio acquisizione del personale - 1° piano (Ufficio n. 15 - telefono 0432/554351-554352) - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, oppure consultare il sito Internet www.osp-smm.ud.it.

IL RESPONSABILE DELLA S.O.
POLITICHE DEL PERSONALE:
Giampaolo Benedetti

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta semplice

Al Direttore generale
dell'Azienda ospedaliera
«S. Maria della Misericordia»
piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11
33100 Udine

...l... sottoscritt.. ....(a)

CHIEDE

di essere ammess... al concorso pubblico per titoli ed esami a ....
bandito il ....n. ....

A tal fine, sotto la propria responsabilità, consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, (articolo 76 del D.P.R. n. 445/2000),

DICHIARA

- di essere nat .... a .... il ....;
- di essere in possesso del seguente codice fiscale: ....;
- di risiedere a ...., via .... n. ....;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....);
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritt..... nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
- di godere dei diritti civili e politici in ....
(Stato di appartenenza o di provenienza, se cittadino di uno degli Stati membri dell'Unione europea). In caso di mancato godimento indicare i motivi;
- di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale. In caso di ipotesi diversa non rilasciare alcuna dichiarazione;
- di essere in possesso dei seguenti titoli di studio (diploma o laurea) .... conseguito il .... presso (Scuola o Istituto o Università): ....(b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  • diploma di ....conseguito il .... presso (Scuola etc.) ....(b);
  • di essere iscritto all'albo professionale..della provincia di ....
  con il n. .... del ....(solo per i tecnici sanitari di radiologia medica);
- di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: .... (c);
- di aver prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le sottoindicate Pubbliche Amministrazioni: ....(d);
(indicare i periodi, le qualifiche ricoperte e le cause di risoluzione dei rapporti di impiego)
- di essere dispost..... ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o servizio dell'Azienda S. Maria della Misericordia di Udine;
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: .... (allegare documentazione probatoria)(e);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11, legge 31 dicembre 1996, n. 675, al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti, per le finalità e nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della vigente normativa, nella consapevolezza che il conferimento di tali dati è obbligatorio ai fini della valutazione dei requisiti di partecipazione;

- di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai cittadini di uno degli Stati membri dell'Unione europea);
- di richiedere i seguenti benefici previsti dalla legge n. 104/1992 .... ed a tal fine allega certificazione medica relativa all'handicap (tale dichiarazione deve essere sottoscritta unicamente dai portatori di handicap che intendono usufruire dei benfici di cui all'articolo 20 della legge n. 104/1992);
- di scegliere quale lingua straniera nella quale intende effettuare la verifica:... (indicare chiaramente una sola lingua tra l'inglese, il tedesco e il francese);
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  sig. . . . .

  via/piazza . . . . n. . . . .

  telefono n. . . . .

  c.a.p. n. . . . . città . . . .

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Data, ...

....

(firma)

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i titoli professionali - il tipo, gli Istituti o Enti e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai candidati di sesso maschile;

d) indicare per tutti i servizi resi o in corso di espletamento il periodo, le qualifiche (posizione funzionale) ricoperte, il Settore di attività o Presidio di utilizzo e le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego;

e) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti.

La domanda e la documentazione devono essere esclusivamente:

- inoltrate, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento, al Direttore generale dell'Azienda ospedaliera «S. Maria della Misericordia» - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - 33100 Udine -

ovvero

- presentate all'Ufficio protocollo generale - piazzale S. Maria della Misericordia, n. 11 - Udine, nelle ore d'ufficio (lunedì, mercoledì e giovedì ore 8.45/12.30 - 14.15/16.15; martedì e venerdì ore 8.45/13.45).

Allegato n. 2

DICHIARAZIONI SOSTITUTIVE DI CERTIFICAZIONI
(articolo 46, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt... nat... a .... il ....
residente a .... indirizzo ....
consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

di aver conseguito:

- i seguenti titoli di studio:
  ....in data ....presso ....
  ....in data ....presso ....
- i seguenti diplomi professionali:
  ....in data ....presso ....
  ....in data ....presso ....
- di essere iscritto/a all'albo professionale della Provincia di .... dal .... posizione n... ....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1) ....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica non autenticata di documento valido di identità del dichiarante medesimo.

Allegato n. 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
(articolo 47, D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000)

(da rilasciarsi solo in caso di dichiarazioni non inserite nel testo della domanda di concorso)

...l... sottoscritt...
nat... a .... il .... residente a ....
indirizzo .... consapevole delle sanzioni penali, nel caso di dichiarazioni non veritiere, di formazione o uso di atti falsi, richiamate dall'articolo 76, del D.P.R. 445 del 28 dicembre 2000,

DICHIARA

....
....
....
....
....

Dichiara di essere informato, secondo quanto previsto all'articolo 10 della legge 675/1996, che i dati personali raccolti saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa.

....
(luogo, data)

Il/La dichiarante (1) ....

Visto: Il Funzionario ....

(1) Il dichiarante deve sottoscrivere la dichiarazione davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, il quale, a sua volta, deve prenderne formalmente atto, ovvero, nel caso in cui non sia possibile presentarla, inviarla unitamente alla copia fotostatica del documento di identità del dichiarante medesimo.

A titolo puramente esemplificativo si riportano alcune formule che possono essere trascritte nel facsimile di dichiarazione sostitutiva dell'atto di notorietà:

- la copia della seguente pubblicazione:
- ....
  (titolo)
  composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente attestato di partecipazione a corso/congresso/etc.:
- ....
  (titolo)
  composta di n. ...... fogli è conforme all'originale.

- la copia del seguente titolo o documento: ....
  composta di n. ......fogli è conforme all'originale.

- di aver prestato e/o di prestare servizio quale ....
  (qualifica)
  presso ....
  (Azienda o Ente)
  dal .... al .... in qualità di dipendente dell... stess...

ovvero

in qualità di dipendente della cooperativa ....

Art. 47 (ex D.P.R. n. 445/2000)

Dichiarazioni sostitutive dell'atto di notorietà

1. L'atto di notorietà concernente stati, qualità personali o fatti che siano a diretta conoscenza dell'interessato è sostituito da dichiarazione resa e sottoscritta dal medesimo con la osservanza delle modalità di cui all'articolo 38.

2. La dichiarazione resa nell'interesse proprio del dichiarante può riguardare anche stati, qualità personali e fatti relativi ad altri soggetti di cui egli abbia diretta conoscenza.

3. Fatte salve le eccezioni espressamente previste per legge, nei rapporti con la Pubblica amministrazione e con i concessionari di pubblici servizi, tutti gli stati, le qualità personali e i fatti non espressamente indicati nell'articolo 46 sono comprovati dall'interessato mediante la dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà.

4. Salvo il caso in cui la legge preveda espressamente che la denuncia all'Autorità di Polizia giudiziaria è presupposto necessario per attivare il procedimento amministrativo di rilascio del duplicato di documenti di riconoscimento o comunque attestanti stati e qualità personali dell'interessato, lo smarrimento dei documenti medesimi è comprovato da chi ne richiede il duplicato mediante dichiarazione sostitutiva.

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 4 «MEDIO FRIULI» UDINE

Bando di concorso pubblico per titoli ed esami, a n. 1 posto di personale non laureato del ruolo sanitario, tecnico sanitario di laboratorio biomedico.

In attuazione della deliberazione n. 188 del 14 marzo 2002, esecutiva ai sensi di legge, è bandito concorso pubblico, per titoli ed esami, per la copertura del sotto indicato posto, vacante nella vigente dotazione organica:

- ruolo sanitario
- personale tecnico sanitario
- profilo professionale: collaboratore professionale sanitario
- tecnico sanitario di laboratorio biomedico
- categoria D (fascia base)
- posti n. 1

All'assunzione nel posto si provvederà in conformità alle norme ed alle disposizioni in vigore in materia.

Il concorso è disciplinato dal decreto legislativo 30 dicembre 1992, n. 502 e successive modificazioni ed integrazioni, dal decreto legislativo 9 maggio 1994, n. 487, dal decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 nonché dalla legge 10 aprile 1991, n. 125.

Le disposizioni per l'ammissione al concorso e le modalità di espletamento dello stesso sono stabilite dal D.P.R. 27 marzo 2001, n 220, pubblicato sul supplemento n. 144/L alla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2001.

Si applicano, inoltre, le disposizioni in materia di cui alle leggi 15 maggio 1997, n. 127 e 16 giugno 1998, n. 191 e del D.P.R. 10 dicembre 1998, n. 483, nonchè quelle contenute sull'argomento nelle circolari ministeriali applicative.

Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove di esame per il posto a concorso;

- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento del concorso.

REQUISITI SPECIFICI DI AMMISSIONE E PROVE D'ESAME

Requisiti specifici di ammissione relativi al presente concorso:

- diploma universitario di tecnico sanitario di laboratorio biomedico conseguito ai sensi dell'articolo 6, comma 3, del decreto legislativo n. 502/1992 (decreto Ministro sanità n. 745/1994).

A tale titolo sono equiparati, ai sensi della legge n. 42/1999, i diplomi ed attestati conseguiti in base al precedente ordinamento ed indicati nel D.M. 27 luglio 2000.

Prove di esame:

a) Prova scritta:

Svolgimento di un tema o soluzione di quesiti a risposta sintetica attinenti.

Principi di immunologia applicate alle tecniche di laboratorio, principi di chimica clinica, batteriologia: tecniche principi e colorazioni, metodi ed indagini in emocoagulazioni, ematologia: principi, tecniche e colorazioni. Principi generali di immunoematologia (determinazione gruppi sanguigni e prove di compatibilità). Il controllo di qualità nei laboratori analisi. Nozioni di prevenzione per la tutela della salute in laboratorio analisi.

b) Prova pratica:

Esecuzione delle principali tecniche di colorazione. Determinazione dei gruppi. Test rapidi di agglutinazione. Preparazione del campione per le principali analisi: modalità di campionamento, conservazione, eliminazione.

c) Prova orale:

Principi di immunologia applicate alle tecniche di laboratorio. Principi di chimica clinica. Batteriologia: tecniche principi e colorazioni. Metodi ed indagini in emocoagulazioni. Ematologia: principi, tecniche e colorazioni. Principi generali di immunoematologia (determinazione gruppi sanguigni e prove di compatibilità). Il controllo di qualità nei laboratori analisi. Nozioni di prevenzione per la tutela della salute in laboratorio analisi. Elementi d'informatica nonché verifica della conoscenza, almeno a livello iniziale, di una lingua straniera scelta fra quelle sotto indicate:

- francese,
- Inglese,
- tedesco.

NORMATIVA GENERALE DEI CONCORSI

1 - Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione al concorso è richiesto il possesso dei requisiti generali:

a) cittadinanza italiana, salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti, o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego:

   1) l'accertamento della idoneità fisica all'impiego - con l'osservanza delle norme in tema di categorie protette - è effettuato da una struttura pubblica del Servizio Sanitario Nazionale, prima dell'immissione in servizio;

   2) il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti di cui al n. 1 della presente lettera è dispensato dalla visita medica;

c) titolo di studio per l'accesso al posto messo a concorso.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano stati esclusi dall'elettorato attivo e coloro che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

2 - Domanda di ammissione

La domanda di partecipazione al concorso, redatta in carta semplice secondo l'allegato schema, deve essere rivolta al Direttore generale dell'Azienda sanitaria n. 4 «Medio Friuli» di Udine e presentata o spedita nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti dovranno dichiarare sotto la propria responsabilità ed ai sensi del D.P.R. n. 445/2000:

a) il cognome e nome, la data ed il luogo di nascita, la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana o equivalente. I cittadini degli Stati membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello Stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C.M. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune d'iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della loro non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) le eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per il concorso;

f) per i maschi, la posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e le eventuali cause di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) i titoli che danno diritto ad usufruire di riserve, precedenze o preferenze;

i) il proprio espresso impegno a raggiungere in caso di assunzione qualsiasi destinazione nell'ambito della Azienda per i Servizi Sanitari;

l) il domicilio presso il quale deve esser loro data ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione. In caso di mancata indicazione vale, ad ogni effetto, la residenza di cui alla lettera a);

m) il consenso al trattamento dei dati personali (legge n. 675/1996);

n) che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'articolo 19 del D.P.R. n. 445/2000;

o) di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

I candidati portatori di handicap dovranno specificare nella domanda l'ausilio necessario in relazione al proprio handicap, nonché a segnalare l'eventuale ne-

cessità di tempi aggiuntivi per l'espletamento delle prove.

A tal fine gli stessi dovranno produrre apposita certificazione medica che specifichi:

- i sussidi necessari relativi alla condizione dell'handicappato;
- i tempi aggiuntivi necessari all'avente diritto.

Le mancate dichiarazioni relativamente alle lettere d) e g) verranno considerate come il non aver riportato condanne penali e il non aver precedenti penali in corso ed il non aver prestato servizio presso Pubbliche amministrazioni.

La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito richiesto per l'ammissione determina l'esclusione dal concorso.

La domanda dovrà essere con firma autografa e non autenticata. Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Ai fini dell'autocertificazione, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso.

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori.

3 - Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 10,33, in nessun caso rimborsabile, (riferimento punto 5);
- certificato attestante l'iscrizione all'albo professionale, rilasciato in data non anteriore a sei mesi rispetto a quello di scadenza del bando. Per quanto attiene a tale certificazione il candidato può avvalersi di quanto previsto dal D.P.R. n. 445/2000 e successive modifiche ed integrazioni.

Alla domanda di partecipazione al concorso i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengano opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formulazione della graduatoria secondo le modalità di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Dovrà essere, inoltre, presentato un curriculum formativo e professionale, datato e firmato in cui saranno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici. Vanno indicate, altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni o seminari che abbiano finalità di formazione e di aggiornamento professionale e di avanzamento di ricerca scientifica. La partecipazione è valutata tenendo conto dei criteri stabiliti in materia dal regolamento sull'accesso al secondo livello dirigenziale per il personale del ruolo sanitario del Servizio Sanitario Nazionale. Sono valutate, altresì, la idoneità nazionale nella disciplina prevista dal pregresso ordinamento e l'attestato di formazione manageriale disciplinato dal predetto regolamento. Non sono valutate le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione relativa ai servizi presso le Aziende per i servizi sanitari o presso le Aziende ospedaliere deve essere. attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo, l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

Saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dal legale rappresentante dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. n. 220/2001, agli articoli 8-11-20-21 e 22:

1. La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:
   a) 30 punti per i titoli;
   b) 70 punti per le prove d'esame.
2. I punti per le prove d'esame sono così ripartiti:
   a) 30 punti per la prova scritta;
   b) 20 punti per la prova pratica;
   c) 20 punti per la prova orale.
3. I punti per la valutazione dei titoli sono così ripartiti:
   1) titoli di carriera: punti 15
   2) titoli accademici di studio: punti 5
   3) pubblicazioni e titoli scientifici: punti 3
   4) curriculum formativo e professionale: punti 7
4. Titoli di carriera:

	Punti per anno
a) servizio nella figura professionale a concorso ante 1 settembre 2001	1,200
b) servizio nella figura professionale a concorso post 1 settembre 2001	1,200

c) servizio nella categoria D) o DS) nella medesima figura professionale ante 1 settembre 2001 1,320

d) servizio nella categoria D) con funzioni di coordinamento o DS) nella medesima figura professionale post 1 settembre 2001 1,320

5. I titoli accademici, di studio, le pubblicazioni ed i titoli scientifici ed il curriculum formativo e professionale si valutano con gli stessi criteri previsti dall'articolo 11 del D.P.R. 27 marzo 2001, n. 220.

Il servizio prestato presso le Case di cura convenzionate o accreditate (articolo 21, D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220), con rapporto continuativo, è valutato per il 25% della sua durata, come servizio prestato presso gli ospedali pubblici nella categoria di appartenenza.

Ai sensi dell'articolo 20 del D.P.R. n. 220/2001 i periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria e di rafferma prestati presso le Forze armate sono valutati con i corrispondenti punteggi previsti per i concorsi disciplinati dal D.P.R. n. 220/2001 per i servizi presso Pubbliche amministrazioni, ove durante il servizio abbia svolto mansioni riconducibili al profilo a concorso, ovvero con il minor punteggio previsto dal decreto suddetto per il profilo o mansioni diverse, ridotto del 50%. (Ai fini della valutazione il candidato deve allegare copia autenticata del foglio matricolare e dello stato di servizio ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958).

Il risultato della valutazione dei titoli deve essere reso noto agli interessati prima dell'effettuazione della prova orale.

Ai sensi dell'articolo 1 della legge n. 370/1988 non sono soggetti all'imposta di bollo la domanda ed i relativi documenti di partecipazione.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge, ovvero auto certificati nei casi e nei limiti i previsti dalla normativa vigente.

Si richiama in proposito quanto contenuto nel Testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa di cui al D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa e non potranno essere auto certificate. A tal fine si rammenta che il candidato dovrà auto certificare nei modi previsti dalla legge per quali parti ha contribuito alla stesura dei lavori, pena la non valutazione.

Alla domanda deve essere unito triplice copia dell'elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati.

Per l'applicazione del diritto alle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori o auto certificati nei limiti previsti dal D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

4 - Modalità di versamento della tassa di concorso

(nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citato nel dettaglio il concorso a cui il versamento si riferisce).

- versamento su conto corrente postale n. 10003333, intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» - Servizio di tesoreria - via Colugna, n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

- versamento su conto corrente bancario n. 816400 intestato all'Azienda per i Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli» presso Rolo Banca 1473 sede di Udine - Servizio di tesoreria.

5 - Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata: - devono essere inoltrate a mezzo del servizio pubblico postale al seguente indirizzo: Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 «Medio Friuli» - via Colugna n. 50 - 33100 Udine;

ovvero

- devono essere presentate (sempre intestate al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria n. 4 «Medio Friuli» direttamente all'Ufficio protocollo generale - via Colugna n. 50 di Udine, nelle ore di ufficio (da lunedì a venerdì dalle ore 9.00 alle ore 13.00).

All'atto della presentazione della domanda, sarà rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire a pena di esclusione dal concorso, entro il 30° giorno dalla data di pubblicazione dell'estratto del presente bando sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato. A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Amministrazione non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili

all'Amministrazione eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; la eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

6 - Esclusione dal concorso

L'esclusione dal concorso è disposta, con provvedimento motivato, dall'Azienda sanitaria, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività della relativa decisione.

7 - Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dall'Azienda sanitaria nei modi e nei termini stabiliti dall'articolo 6 del D.P.R. 27 marzo 2001 n. 220.

8 - Convocazione dei candidati

Il diario delle prove scritte sarà pubblicato nella Gazzetta Ufficiale della Repubblica italiana - 4ª serie speciale «Concorsi ed esami», non meno di quindici giorni prima dell'inizio delle prove medesime, ovvero, in caso di numero esiguo di candidati, sarà comunicato agli stessi, con raccomandata con avviso di ricevimento.

Le prove del concorso, sia scritte che pratiche e orali, non possono aver luogo nei giorni festivi, nè nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Ai candidati che conseguono l'ammissione alle prove pratica e orale sarà data comunicazione con l'indicazione del voto riportato nella prova scritta. L'avviso per la presentazione alla prova pratica e orale sarà dato ai singoli candidati, almeno venti giorni prima, di quello in cui essi debbono sostenerla.

In relazione al numero dei candidati la Commissione puòstabilire la effettuazione della prova orale nello stesso giorno di quello dedicato alla prova pratica. In tal caso la comunicazione della avvenuta ammissione alla prova stessa sarà dato al termine della effettuazione della prova pratica.

La prova orale deve svolgersi in un'aula aperta al pubblico.

Al termine di ogni seduta dedicata alla prova orale, la Commissione giudicatrice forma l'elenco dei candidati esaminati, con l'indicazione dei voti da ciascuno riportati che sarà affisso nella sede degli esami.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità valido,

9 - Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati. E' escluso dalla graduatoria il candidato che non abbia conseguito, in ciascuna delle prove di esame, la prevista valutazione di sufficienza.

In relazione alla previsione di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge 15 maggio 1997, n. 127, così come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge 16 giugno 1998, n. 191 riguardante l'abolizione dei titoli preferenziali relativi all'età, ferme restando le altre limitazioni ed i requisiti previsti dalla vigente normativa di legge in materia, si dispone che nel caso in cui alcuni candidati ottengano, a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove d'esame, pari punteggio, è preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria viene trasmessa agli uffici amministrativi dell'Azienda sanitaria per i provvedimenti di conseguenza.

10 - Conferimento di posti ed utilizzazione della graduatoria

Il Direttore generale dell'Azienda Sanitaria riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, li approva e procede, con proprio atto deliberativo alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria di merito dei candidati è formata secondo l'ordine dei punti della votazione complessiva riportata da ciascun candidato, con l'osservanza a parità di punti, delle indicazioni di cui al comma 7 dell'articolo 3 della legge n. 127/1997 come modificato dall'articolo 2, comma 9, della legge n. 191/1998.

Sono dichiarati vincitori, nei limiti dei posti complessivamente messi a concorso, i candidati utilmente collocati nella graduatoria di merito, fatta salva la percentuale da riservare agli appartenenti alle categorie protette di cui alla legge n. 68/1999 o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini (legge 20 settembre 1980, n. 574 e similari).

Si applicano, per quanto compatibili, le disposizioni di cui all'articolo 16 del decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni e integrazioni.

La graduatoria di merito, unicamente a quella dei vincitori del concorso, è approvata con provvedimento del Direttore generale, ed è immediatamente efficace.

Le graduatorie dei vincitori rimangono efficaci per un termine di ventiquattro mesi dalla data della pubblicazione per eventuali coperture di posti per i quali il concorso è stato bandito e che successivamente ed entro tale data dovessero rendersi disponibili.

La graduatoria dei vincitori del concorso è pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione Friuli-Venezia Giulia.

11. Adempimenti del vincitore

I candidati dichiarati vincitori sono invitati dall'Azienda sanitaria, ai fini della stipula del contratto

individuale di lavoro, a presentare o auto certificare, nel termine di giorni 30 dalla data di comunicazione e in carta semplice, a pena di decadenza nei diritti conseguenti alla partecipazione allo stesso:

a) i documenti corrispondenti alle dichiarazioni contenute nella domanda di partecipazione al concorso per i quali non sia prevista auto dichiarazione sostitutiva;

b) certificato generale del casellario giudiziale;

c) altri titoli che danno diritto ad usufruire della riserva.

Inoltre, ai sensi dell'articolo 14 del C.C.N.L. 1 settembre 1995, la stipulazione del contratto di lavoro individuale per l'immissione in servizio, nei termini prescritti al 1° comma, sarà subordinata alla verifica degli accertamenti sanitari e alla dichiarazione, sotto la propria responsabilità, salvo quanto previsto dall'articolo 15, comma 9 del C.C.N.L., di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del decreto legislativo n. 165/2001 e successive norme in materia. In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova azienda.

12 - Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, le normative comunitarie e il C.C.N.L. per il Comparto sanità.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso. E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'annullamento della procedura concorsuale che ne costituisce il presupposto. Sono fatti salvi gli effetti economici derivanti dal rapporto di lavoro prestato fino al momento della risoluzione.

Scaduto inutilmente il termine l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipulazione del contratto.

13 - Decadenza dalla nomina

Decade dall'impiego chi abbia conseguito la nomina mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del competente Organo.

14 - Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di sei mesi, ai sensi e con le modalità di cui all'articolo 15 del C.C.N.L. 1 settembre 1995.

15 - Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Amministrazione si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, di modificare il numero dei posti messi a concorso, di sospendere o revocare il concorso stesso qualora, a suo giudizio, ne rilevasse la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

16 - Trattamento dei dati personali

Ai sensi dell'articolo 10, comma 1, della legge 31 dicembre 1996, n. 675, i dati personali forniti dai candidati saranno raccolti presso l'U.O. concorsi ed assunzioni, per le finalità di gestione del concorso e saranno trattati presso una banca dati automatizzata anche successivamente all'eventuale instaurazione del rapporto di lavoro, per finalità inerenti alla gestione del rapporto medesimo.

Le medesime informazioni potranno essere comunicate unicamente alle unità interessate allo svolgimento del concorso o alla posizione giuridico-economica del candidato.

L'interessato gode dei diritti di cui all'articolo 13 della citata legge tra i quali figura il diritto di accesso ai dati che lo riguardano, nonché alcuni diritti complementari tra cui il diritto di far rettificare, aggiornare, completare o cancellare i dati erronei, incompleti o raccolti in termini non conformi alla legge, nonché il diritto di opporsi al loro trattamento per motivi legittimi.

Tali diritti potranno essere fatti valere nei confronti del Responsabile dell'Ufficio concorsi ed assunzioni, del Responsabile dell'Ufficio trattamento giuridico e del Responsabile dell'Ufficio trattamento economico, in relazione alle specifiche competenze.

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione al concorso dovrà manifestare il consenso al trattamento dei dati personali.

17 - Norme di salvaguardia

Per quanto non espressamente previsto dal presente bando, valgono, sempre che applicabili, le disposizioni contenute nel decreto del Presidente della Repubblica 9 maggio 1994, n. 487, e successive modificazioni.

Informazioni

Per ulteriori informazioni e per ricevere, copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi dalle ore 9.00 alle ore 12.30 - di tutti i giorni feriali (sabato escluso) all'Ufficio concorsi ed assunzioni 1° piano (telefono 0432.553029/30) - via Colugna n. 50 - Udine.

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Ferri

Schema della domanda di ammissione da redigersi in carta libera
(da scriversi preferibilmente a macchina o in stampatello)

Al Direttore generale dell'Azienda per i
Servizi Sanitari n. 4 «Medio Friuli»
via Colugna, 50
33100 Udine

...l... sottoscritt...(a)...

CHIEDE

di essere ammess...al concorso pubblico per titoli ed esami a n. 1 posto di collaboratore professionale sanitario - tecnico sanitario di laboratorio biomedico cat. D) bandito il ....con avviso n. ..../M.I.

A tal fine, sotto la propria responsabilità e con finalità di autocertificazione, dichiara:

- di essere nat...a ....il ....;
- di risiedere in ...., via ....n. ......;
- di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana ....;
- di essere iscritt... nelle liste elettorali del Comune di .... (ovvero: di non essere iscritt... nelle liste elettorali per il seguente motivo ....);
- di non aver mai riportato condanne penali (ovvero: di aver riportato le seguenti condanne penali - da indicarsi anche se sia stata concessa amnistia, indulto, condono o perdono giudiziale: ....);
- di essere in possesso del seguente titolo di studio (diploma/laurea) conseguito il .... presso ....(b);
- di essere altresì in possesso dei seguenti requisiti specifici di ammissione al concorso:
  - diploma di tecnico di laboratorio biomedico conseguito il .... presso .... (b);
- di aver prestato servizio militare (c) dal .... al ....presso .... in qualità di................. (ovvero di non aver prestato servizio militare per il seguente motivo ....);
- di prestare attualmente servizio (o di aver prestato servizio oppure di non aver mai prestato servizio) presso la seguenti Pubbliche amministrazioni: .... (indicare i periodi, le qualifiche e le cause di risoluzione dei rapporti di pubblico impiego);
- di avere diritto alla riserva di posti, ovvero di aver diritto alla precedenza o preferenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: allegare documentazione probatoria .... (d);
- di indicare, ai fini dell'accertamento della conoscenza della lingua straniera, ...(e);
- di manifestare il proprio consenso, ai sensi degli articoli 10 e 11 della legge 31 dicembre 1996 n. 675 al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali spontaneamente forniti nei limiti di cui al bando concorsuale e subordinatamente al puntuale rispetto della presente normativa;
- che l'indirizzo - con l'impegno di comunicare ogni eventuale variazione - al quale deve essere fatta ogni necessaria comunicazione relativa al presente concorso è il seguente:

  sig. ....

  via .... n.. . . . . . .

  telefono n. ....

  c.a.p. n. . . . . città ....

DICHIARA INOLTRE

Che i documenti eventualmente allegati sono conformi agli originali ai sensi dell'articolo 18 e 19 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445.

Di essere consapevole della veridicità della presente domanda e di essere a conoscenza delle sanzioni penali di cui all'articolo 76 del D.P.R. 28 dicembre 2000 n. 445 in caso di false dichiarazioni.

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, firmato e redatto in triplice copia, in carta semplice.

Luogo e data, ...

....
(firma autografa e non autenticata)

***Nota bene**: In questo caso, coloro i quali presentano la domanda avvalendosi del servizio postale sono tenuti a presentare in fotocopia, non autenticata, un documento di identità in corso di validità dal quale si evinca l'Amministrazione emittente, la data ed il numero dello stesso

Note

a) cognome e nome: le coniugate devono indicare il cognome da nubile;

b) indicare - per tutti i titoli di studio ed i diplomi professionali richiesti come requisito specifico - il tipo, gli Istituti o Enti che li hanno rilasciati e le date di conseguimento;

c) dichiarazione riservata ai soli candidati di sesso maschile;

d) tale precisazione è richiesta solo ai concorrenti che possono vantare detti diritti;

e) indicare obbligatoriamente la lingua straniera tra quelle proposte dal bando di concorso.

Graduatoria del concorso pubblico, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di anestesia e rianimazione.

Con deliberazione del Direttore generale n. 192 del 14 marzo 2002 è stata approvata la graduatoria del pubblico concorso, per titoli ed esami, a n. 3 posti di dirigente medico di anestesia e rianimazione (area della medicina diagnostica e dei servizi), graduatoria che, ai sensi dell'articolo 18, comma 6, del D.P.R. 10 dicembre 1997 n. 483, viene di seguito riportata:

Grad.	*Cognome e Nome*	*Totale generale*
1°	Levato Clementina 4 gennaio 1968	84,050/100
2°	Ferradino Andrea 10 novembre 1972	82,600/100
3°	Balducci Cristina 31 luglio 1967	82,500/100
4°	Raffaelli Michela 3 dicembre 1970	81,750/100
5°	Mauro Stefano 30 dicembre 1965	75,050/100
6°	Antares Paola 15 marzo 1967	69,750/100
7°	Mergoni Paola 21 novembre 1963	68,750/100

Udine, 19 marzo 2002

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Roberto Ferri

AZIENDA PER I SERVIZI SANITARI N. 6
«FRIULI OCCIDENTALE»
PORDENONE

Avviso di selezione pubblica per n. 1 posto di operatore tecnico specializzato - autista di ambulanza.

In esecuzione della determinazione n. 320 del 12 marzo 2002, si rende noto che è bandita pubblica selezione, per titoli ed esami, per la copertura a tempo indeterminato di:

- n. 1 posto di operatore tecnico specializzato autista di ambulanza;
- Categoria «B» - livello economico «Bs» fascia iniziale;
- Profilo professionale: operatore tecnico specializzato.

Le disposizioni per l'ammissione alla selezione e le modalità di espletamento della stessa sono stabilite dal D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761 così come modificato dal decreto 10 febbraio 1984 e dalla legge 20 maggio 1985, n. 207, oltre che dall'articolo 9 della legge 207/1985 e dal D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494, nonché D.P.R. 220/2001, nonché dalla legge 127/1997, successive modifiche e integrazioni, dal decreto legislativo 165/2001, dal D.P.R. 445/2000, e dal C.C.N.L. 7 aprile 1999 successive modifiche e integrazioni.

L'Amministrazione garantisce la parità e la pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, così come stabilito dall'articolo 7, 1° comma del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. Si applica, inoltre, in materia di trattamento dei dati personali, la legge 31 dicembre 1996, n. 675.

Sono di seguito riportati:

- nella prima parte: i requisiti specifici di ammissione e le prove d'esame per la posizione funzionale a selezione;
- nella successiva normativa generale: i requisiti generali di ammissione e le modalità di espletamento della selezione.

Requisiti specifici di ammissione:

a) assolvimento dell'obbligo scolastico o diploma di istruzione secondaria di primo grado;

b) patente «B»;

c) cinque anni di esperienza professionale nel corrispondente profilo in Pubbliche amministrazioni o imprese private.

Prove d'esame:

- prova pratica o d'arte su materie attinenti il posto messo a selezione;

- colloquio sulle materie oggetto della prova pratica o d'arte.

NORMATIVA GENERALE DELLE PUBBLICHE SELEZIONI

1. Posti conferibili e utilizzazione della graduatoria

La graduatoria, approvata al termine delle operazioni di selezione dell'Azienda, rimane valida, nei limiti delle vigenti disposizioni di legge, per la copertura, secondo l'ordine della stessa, di posti vacanti o per assunzioni a tempo determinato ai sensi delle vigenti disposizioni contrattuali, presso l'Azienda stessa.

2. Requisiti generali di ammissione

Per l'ammissione alla selezione è richiesto il possesso dei seguenti requisiti generali:

a) cittadinanza italiana salve le equiparazioni stabilite dalle leggi vigenti o cittadinanza di uno dei Paesi dell'Unione europea;

b) idoneità fisica all'impiego. L'accertamento dell'idoneità fisica all'impiego, con l'osservanza delle norme in tema di categoria protetta, è effettuato a cura dell'Azienda per i Servizi Sanitari prima dell'immissione in servizio. E' dispensato dalla visita medica il personale dipendente dalle Amministrazioni ed Enti del Servizio Sanitario Nazionale;

c) titolo di studio previsto per l'accesso alle rispettive carriere.

Non possono accedere all'impiego coloro che siano esclusi dall'elettorato attivo o che siano stati destituiti o dispensati dall'impiego presso Pubbliche amministrazioni ovvero licenziati a decorrere dalla data di entrata in vigore del primo contratto collettivo.

Tutti i suddetti requisiti devono essere posseduti alla data di scadenza del termine stabilito per la presentazione delle domande di ammissione.

3. Domande di ammissione

Le domande di partecipazione alla selezione, redatte in carta semplice, secondo l'allegato schema, devono essere rivolte al Direttore generale dell'Azienda Sanitaria e precisamente:

- Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - via della Vecchia Ceramica, 1 - Pordenone.

Le domande devono essere presentate o spedite nei modi e nei termini previsti al successivo punto 5.

Nella domanda gli aspiranti devono dichiarare:

a) il cognome e il nome, la data ed il luogo di nascita e la residenza;

b) il possesso della cittadinanza italiana, o equivalente. I cittadini membri dell'Unione europea devono dichiarare, altresì, di godere dei diritti civili e politici anche nello stato di appartenenza o di provenienza, ovvero i motivi di mancato godimento e di avere una adeguata conoscenza della lingua italiana (D.P.C. 7 febbraio 1994, n. 174);

c) il Comune di iscrizione nelle liste elettorali, ovvero i motivi della non iscrizione o della cancellazione dalle liste medesime;

d) eventuali condanne penali riportate;

e) il titolo di studio posseduto e i requisiti specifici di ammissione richiesti per l'ammissione alla selezione;

f) la loro posizione nei riguardi degli obblighi militari;

g) i servizi prestati come impiegati presso Pubbliche amministrazioni e la causa di risoluzione di precedenti rapporti di pubblico impiego;

h) il consenso al trattamento dei dati personali (legge 675/1996);

i) il domicilio presso il quale deve essere data, ad ogni effetto, ogni necessaria comunicazione compreso il numero di telefono se esistente. In caso di mancata indicazione vale la residenza di cui alla lettera a).

Chi ha titolo a riserva di posti deve dichiarare dettagliatamente nella domanda i requisiti e le condizioni utili di cui sia in possesso, allegando alla domanda stessa i relativi documenti probatori. La omessa indicazione nella domanda anche di un solo requisito per l'ammissione, determina l'esclusione dalla selezione.

Non verranno prese in considerazione le domande non firmate dal candidato.

Ai sensi del D.P.R. 445/2000 le dichiarazioni rese e sottoscritte nella domanda hanno valore di autocertificazione.

4. Documentazione da allegare alla domanda

I concorrenti dovranno produrre in allegato alla domanda:

- originale della quietanza o ricevuta di versamento della tassa di concorso di euro 3,87, in nessun caso rimborsabile, e ciò ai sensi del D.L. 30 dicembre 1982 n. 952, intestata all'Azienda. Il versamento della tassa concorso deve essere effettuato con vaglia postale o con versamento diretto, ovvero mediante conto corrente postale, intestato al Servizio di tesoreria dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» presso la - «Rolo Banca 1473» - via Mazzini, 3 - Pordenone, (conto corrente postale n. 10058592).

Nello spazio riservato alla causale deve essere sempre citata nel dettaglio la selezione a cui il versamento si riferisce.

Alla domanda di partecipazione alla selezione i concorrenti devono allegare tutte le certificazioni relative ai titoli che ritengono opportuno presentare agli effetti della valutazione di merito e della formazione della graduatoria, ivi compreso un curriculum formativo e professionale redatto su carta semplice, datato e firmato.

In tale curriculum vanno indicate le attività professionali e di studio (che devono essere formalmente documentate), idonee ad evidenziare il livello di qualificazione professionale acquisito nell'arco dell'intera carriera e specifiche rispetto alla posizione funzionale da conferire.

Vanno indicate altresì, le attività di partecipazione a congressi, convegni, seminari anche come docente o relatore, nonché gli incarichi di insegnamento conferiti da Enti pubblici.

Non sono valutabili le idoneità conseguite in precedenti concorsi.

Nella certificazione o dichiarazione sostitutiva di atto notorio (a cui va allegata fotocopia del documento d'identità) relativa ai servizi prestati presso Unità sanitarie locali - Aziende per i Servizi Sanitari - Aziende ospedaliere, deve essere attestato se ricorrano o meno le condizioni di cui all'ultimo comma dell'articolo 46 del D.P.R. 20 dicembre 1979, n. 761, in presenza delle quali il punteggio di anzianità deve essere ridotto. In caso positivo l'attestazione deve precisare la misura della riduzione del punteggio.

In caso di produzione di certificati, saranno valutati esclusivamente i servizi le cui attestazioni (con l'indicazione se trattasi di rapporto di dipendenza o di attività libero-professionale) siano rilasciate dall'Autorità competente dell'Ente presso cui i servizi stessi sono stati prestati.

Per la valutazione di attività prestate in base a rapporti convenzionali i relativi certificati di servizio devono riportare, oltre che l'indicazione dell'attività svolta e della durata, l'orario di attività settimanale.

Per la valutazione dei servizi resi con rapporto continuativo presso le Case di cura convenzionate o accreditate (articolo 21 D.P.R. 220/2001) anche quest'ultima caratteristica deve risultare contenuta nella certificazione.

I servizi prestati all'estero dovranno essere documentati secondo i criteri di cui all'articolo 22 del D.P.R. 220/2001.

I periodi di effettivo servizio militare di leva, di richiamo alle armi, di ferma volontaria, di rafferma, prestati presso le Forze Armate ai sensi dell'articolo 22 della legge 24 dicembre 1986, n. 958, saranno valutati secondo i criteri e le modalità di cui all'articolo 20, comma 2, del D.P.R. n. 220/2001.

I titoli devono essere prodotti in originale o in copia autenticata ai sensi di legge ed esente da bollo o autocertificati secondo quanto indicato al successivo punto 4/bis.

Le pubblicazioni devono essere edite a stampa ed elencate, previa numerazione, dettagliatamente in apposito elenco.

Alla domanda deve essere unito in triplice copia, in carta semplice, un elenco firmato dei documenti e dei titoli presentati, numerati progressivamente in relazione al corrispondente titolo.

Per l'applicazione del diritto delle preferenze, delle precedenze e delle riserve dei posti, previste dalle vigenti disposizioni, devono essere allegati alla domanda i relativi documenti probatori.

4/bis. Dichiarazioni sostitutive di atto di notorietà e/o dichiarazioni sostitutive di certificazioni: modalità di presentazione

Ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, il candidato ha facoltà, in sostituzione della documentazione richiesta a corredo della domanda, di presentare dichiarazioni sostitutive di certificazioni o dell'atto di notorietà.

Le dichiarazioni sostitutive di certificazioni possono essere rese anche contestualmente all'istanza.

Le dichiarazioni sostitutive, che devono essere sottoscritte dal candidato e prodotte unitamente a copia fotostatica di un documento di identità, valido, del sottoscrittore, possono essere rese come segue:

a) negli appositi moduli predisposti dall'Ente o su un foglio, in carta semplice, contenente il richiamo alle sanzioni penali previste dall'articolo 76 del D.P.R. 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci o di false attestazioni spedita o consegnata unitamente a fotocopia di un documento di riconoscimento valido del sottoscrittore;

b) davanti al dipendente addetto a ricevere la documentazione, previa esibizione di un documento valido del sottoscrittore;

c) dinanzi al Notaio, Cancelliere, Segretario comunale o altro Funzionario incaricato dal Sindaco.

La compilazione delle dichiarazioni sostitutive senza il rispetto delle modalità sopra indicate comporta l'invalidità dell'atto stesso.

Tali dichiarazioni dovranno essere rese con dettagliata specificazione, avuto riguardo ai vari elementi che potrebbero comportare eventuale attribuzione di punteggio da parte dell'apposita Commissione, pena la non valutazione.

In particolare il candidato è tenuto a specificare espressamente ed in modo chiaro ed univoco:

1) per i servizi prestati presso Pubbliche amministrazioni e per il servizio militare di leva: l'esatta indicazione, denominazione e sede dell'amministrazione - datore di lavoro, la posizione funzionale ed il profilo professionale dell'inquadramento, se trattasi di servizio a tempo indeterminato ovvero a tempo determinato, con rapporto di lavoro a tempo pieno o parziale (in tal caso deve essere dichiarato anche l'impegno orario settimanale); il periodo di lavoro deve essere esattamente precisato dalla data di inizio a quello di termine, con indicazione di eventuali interruzioni del rapporto e, per il personale dipendente del Servizio Sanitario Nazionale, la posizione in ordine al disposto di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 761/1979. In caso di interruzione del rapporto di lavoro indicarne esattamente le cause. Non va riportato il servizio riconosciuto ai soli fini economici;

2) per i titoli di studio: data, sede e denominazione completa dell'Istituto nel quale il titolo è stato conseguito;

3) per l'iscrizione all'albo: indicazione del numero e della data di iscrizione nonché la sede dell'albo. Indicare eventuali periodi di sospensione e relative cause;

4) per la documentazione prodotta in fotocopia non autenticata il candidato, ai sensi dell'articolo 47 del D.P.R. 445/2000, può presentare la copia semplice unitamente a dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà in cui ne attesti la conformità agli originali.

Il candidato qualora si sia avvalso della facoltà di cui al precedente alinea, è tenuto a produrre la documentazione relativa a quanto autocertificato, su richiesta dell'Azienda. Il candidato sarà eliminato dalla graduatoria finale qualora l'Amministrazione non riscontri l'esatta corrispondenza della documentazione presentata rispetto a quanto autocertificato.

5. Modalità e termini per la presentazione delle domande

La domanda e la documentazione ad essa allegata, indirizzata al Direttore generale dell'Azienda (come precisato al punto 3) deve essere presentata con una delle seguenti modalità:

- inoltro a mezzo del servizio pubblico postale;
- presentazione diretta al protocollo generale della sede centrale dell'Azienda e presso la Struttura operativa gestione e sviluppo delle risorse umane della sede centrale dell'Azienda - stanza 65 - nelle ore del mattino di tutti i giorni feriali, sabato escluso; all'atto della presentazione della domanda, potrà essere rilasciata apposita ricevuta.

E' esclusa ogni altra forma di presentazione o trasmissione.

Le domande devono pervenire, a pena di esclusione dalla selezione, entro il 30° giorno successivo alla data di pubblicazione del presente bando sul Bollettino Ufficiale della Regione.

Qualora detto giorno sia festivo, il termine è prorogato al primo giorno successivo non festivo.

Le domande si considerano prodotte in tempo utile purché spedite a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento (la busta deve portare stampigliata tale dicitura) entro il termine indicato.

A tal fine fa fede il timbro a data dell'ufficio postale accettante.

L'Azienda per i Servizi Sanitari non assume alcuna responsabilità in caso di smarrimento o ritardo nelle comunicazioni qualora essi dipendano da inesatta o illeggibile indicazione del recapito da parte dell'aspirante, ovvero per la mancata o tardiva informazione circa eventuali mutamenti di recapito. Non saranno del pari imputabili all'Azienda stessa eventuali disguidi postali o telegrafici.

Il termine fissato per la presentazione delle domande e dei documenti è perentorio; l'eventuale riserva di invio successivo di documenti è priva di effetto.

Per quanto concerne le procedure concorsuali fino alla nomina nel posto del vincitore si fa rinvio alla vigente normativa in materia.

6. Esclusione dalla selezione

L'esclusione dalla selezione è deliberata dal Direttore generale dell'Azienda ed è disposta con provvedimento motivato, da notificarsi entro trenta giorni dalla data di esecutività del provvedimento stesso.

7. Commissione esaminatrice

La Commissione esaminatrice è nominata dal competente organo nei modi e nei termini stabiliti dalla normativa vigente.

8. Convocazione dei candidati

I candidati ammessi saranno preavvertiti del luogo e della data delle prove d'esame con lettera raccomandata spedita almeno venti giorni prima della data delle prove stesse.

Qualora la Commissione esaminatrice stabilisca di non poter procedere nel giorno stesso alla effettuazione della prova successiva, la data della medesima sarà comunicata ai candidati con lettera raccomandata con avviso di ricevimento, almeno venti giorni prima della data fissata per l'espletamento della stessa.

Le prove di selezione, non possono aver luogo nei giorni festivi, né nei giorni di festività religiose ebraiche o valdesi.

Per essere ammessi a sostenere le prove i candidati dovranno presentarsi muniti di documento personale di identità, valido.

9. Punteggio

Per la valutazione dei titoli si applicano i criteri previsti dal D.P.R. 17 settembre 1987, n. 494 e dal D.P.R. 220/2001.

La Commissione dispone, complessivamente, di 100 punti così ripartiti:

a) 30 punti per i titoli;

b) 70 punti per le prove d'esame.

I punti per le prove d'esame sono così suddivisi:

a) 40 punti per la prova pratica;

b) 30 punti per la prova orale.

I punti per la valutazione dei titoli sono così suddivisi:

a) titoli di carriera: 20 punti;

b) titoli vari: 10 punti.

10. Valutazione delle prove d'esame

Il superamento della prova pratica è subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 21/40.

Il superamento della prova orale subordinato al raggiungimento di una valutazione di sufficienza, espressa in termini numerici di almeno 16/30.

11. Formazione della graduatoria, approvazione e dichiarazione del vincitore

La Commissione esaminatrice, al termine delle prove d'esame, formula la graduatoria di merito dei candidati.

Nel caso in cui alcuni candidati ottenessero il medesimo punteggio a conclusione delle operazioni di valutazione dei titoli e delle prove di esame, essendo contestualmente privi di altri titoli preferenziali, ai sensi della legge 191/1998, sarà preferito il candidato più giovane di età.

La graduatoria sarà poi trasmessa al competente Organo, il quale, riconosciuta la regolarità degli atti del concorso, la approva e procede, con proprio provvedimento, alla dichiarazione del vincitore.

La graduatoria della selezione della selezione sarà pubblicata nel Bollettino Ufficiale della Regione.

12. Adempimenti dei vincitori

Il concorrente dichiarato vincitore sarà invitato dall'Azienda per i Servizi Sanitari a produrre, nel termine di 30 giorni dalla data di comunicazione e sotto pena di decadenza, tutti i titoli ed i documenti, necessari per dimostrare il possesso dei requisiti specifici e generali prescritti per l'ammissione alla selezione.

L'Azienda verificata la sussistenza dei requisiti, procede alla stipula del contratto nel quale sarà indicata la data di presa di servizio. Gli effetti economici decorrono dalla data di effettiva presa di servizio. Scaduto inutilmente il termine assegnato per la presentazione della documentazione, l'Azienda comunica di non dar luogo alla stipula del contratto.

Si preavvisa che nessun documento di cui al precedente alinea verrà restituito ai concorrenti, (anche non vincitori) inseriti in graduatoria per tutto il periodo di vigenza della graduatoria stessa.

13. Costituzione del rapporto di lavoro

Il rapporto di lavoro a tempo indeterminato è costituito e regolato da contratti individuali, secondo le disposizioni di legge, della normativa comunitaria e del C.C.N.L. vigente.

Nel contratto di lavoro individuale, per il quale è richiesta la forma scritta, sono comunque indicati:

a) tipologia del rapporto di lavoro;

b) data dell'inizio del rapporto di lavoro;

c) profilo professionale e relativo trattamento economico;

d) attribuzioni corrispondenti alla posizione funzionale di assunzione previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari;

e) durata del periodo di prova;

f) sede di prima destinazione dell'attività lavorativa.

Il contratto individuale specifica che il rapporto di lavoro è regolato dai contratti collettivi nel tempo vigenti anche per le cause di risoluzione del contratto di lavoro e per i termini di preavviso.

E', in ogni modo, condizione risolutiva del contratto, senza obbligo di preavviso, l'intervenuto annullamento e revoca della procedura di reclutamento che ne costituisce il presupposto.

L'Azienda, prima di procedere alla stipulazione del contratto di lavoro individuale ai fini dell'assunzione, invita il destinatario a presentare la documentazione prescritta dalle disposizioni regolanti l'accesso al rapporto di lavoro, indicata nel bando di concorso, assegnandogli un termine non inferiore a trenta giorni. Nello stesso termine il destinatario, sotto la sua responsabilità, deve dichiarare, di non avere altri rapporti di impiego pubblico o privato e di non trovarsi in nessuna delle situazioni di incompatibilità richiamate dall'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001.

In caso contrario, unitamente ai documenti, deve essere espressamente presentata la dichiarazione di opzione per la nuova Azienda.

14. Decadenza dall'impiego

Decade dall'impiego chi abbia conseguito l'assunzione mediante presentazione di documenti falsi o viziati da invalidità non sanabile.

Il provvedimento di decadenza è adottato con deliberazione del Direttore generale.

15. Periodo di prova

Il vincitore sarà assunto in prova per un periodo di due mesi ai sensi e con le modalità previste dal vigente contratto collettivo nazionale di lavoro del comparto del personale del Servizio Sanitario Nazionale. Allo stesso verrà attribuito dalla data di effettivo inizio del servizio il trattamento economico ivi previsto.

16. Proroga dei termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione al concorso, modificazione, sospensione o revoca del medesimo

L'Azienda per i Servizi Sanitari si riserva la facoltà di prorogare o riaprire i termini di scadenza per la presentazione delle domande di ammissione alla selezione, di modificare il numero dei posti messi a selezione, di sospendere o revocare la selezione stessa, qualora a suo giudizio, ne rilevassero la necessità o l'opportunità per ragioni di pubblico interesse.

Il presente bando è emanato tenendo conto di quanto previsto dalla legge 68/1999, o da altre disposizioni di legge in vigore che prevedono riserve di posti in favore di particolari categorie di cittadini.

17. Trattamento dei dati personali

Il candidato nel testo della domanda di partecipazione alla selezione dovrà manifestare il consenso del trattamento dei dati personali, ai sensi dell'articolo 10 della legge 31 dicembre 1996, n. 675, ad esclusivi fini istituzionali.

Informazioni:

Per ulteriori informazioni o per ricevere copia del bando, indispensabile alla corretta presentazione della domanda, gli interessati potranno rivolgersi all'Ufficio del personale dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6 «Friuli Occidentale» - via della Vecchia Ceramica, 1 - 33170 - Pordenone (telefono 0434/369868 - 369877) nei giorni feriali, sabato escluso.

Sito web http://www.montagnaleader.org/ass6pn/

IL DIRIGENTE:
Magda Uliana

Schema della domanda di partecipazione alla pubblica selezione
(da presentarsi redatta su carta semplice)

Al Direttore generale dell'
Azienda per i Servizi Sanitari n. 6
«Friuli Occidentale»
via della Vecchia Ceramica, 1
Pordenone

Il sottoscritto .... nato a .... il ....
residente a ....(Provincia ....), via .... n. ....telefono ....

CHIEDE

di essere ammesso alla pubblica selezione, per titoli ed esami, a n. .... posti di ....
presso codesta Azienda per i Servizi Sanitari con scadenza il ....

A tal fine dichiara sotto la propria responsabilità:

1. di essere in possesso della cittadinanza italiana (ovvero: di essere in possesso del seguente requisito sostitutivo della cittadinanza italiana: ....) (a);
2. di essere iscritto nelle liste elettorali del Comune di ....
(ovvero: di non essere iscritto nelle liste elettorali per il seguente motivo: ....);
3. di non avere mai riportato condanne penali (ovvero: di avere riportato le seguenti condanne penali: ....);
4. di essere in possesso del seguente titolo di studio: ....
e dei requisiti specifici di ammissione richiesti dal bando di selezione;
5. di essere, nei confronti degli obblighi militari, nella seguente posizione: ....;
6. di non avere mai prestato servizio con rapporto d'impiego presso Pubbliche amministrazioni (ovvero: di avere prestato o di prestare servizio con rapporto d'impiego presso le seguenti Pubbliche amministrazioni: ....
indicare le cause di risoluzione dei rapporti d'impiego);
7. di essere disposto ad assumere servizio presso qualsiasi Presidio o Servizio dell'Azienda per i Servizi Sanitari n. 6;
8. di avere diritto alla riserva di posti, ovvero: di avere diritto alla precedenza in caso di parità di punteggio per il seguente motivo: ....(allegare documentazione probatoria);
9. di manifestare il proprio consenso al trattamento ed alla comunicazione dei dati personali;
10. di avere un'adeguata conoscenza della lingua italiana (dichiarazione riservata ai cittadini stranieri appartenenti agli Stati membri dell'Unione europea);
11. che l'indirizzo al quale deve essergli fatta ogni necessaria comunicazione relativa alla presente selezione è il seguente: ....

Tutti i documenti e titoli presentati sono indicati nell'allegato elenco, datato e firmato, redatto in carta semplice.

Data ....

Firma ....

(a) I cittadini degli altri Stati membri dell'Unione europea dovranno indicare la cittadinanza ed il godimento dei diritti politici nel Paese di appartenenza.

ENTE PER LA ZONA INDUSTRIALE
DI TRIESTE - E.Z.I.T.
TRIESTE

Riapertura dei termini del concorso, per esami, per la copertura di un posto di funzionario con profilo professionale funzionario ingegnere.

Sono stati riaperti i termini per la presentazione delle domande di partecipazione al pubblico concorso per la copertura di n. 1 posto di funzionario ingegnere indetto con bando di cui all'avviso pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale della Repubblica Italiana - IV serie speciale - Concorsi ed esami n. 77 del 28 settembre 2001 e bando integrale pubblicato sul Bollettino Ufficiale della Regione autonoma Friuli Venezia Giulia n. 40 del 3 ottobre 2001.

Nuovo termine di presentazione domande: 60 giorni dal giorno successivo alla pubblicazione del presente avviso sulla Gazzetta Ufficiale - IV serie speciale.

I requisiti di ammissibilità al concorso devono essere posseduti al 29 ottobre 2001, data di scadenza del bando originario.

Per informazioni e ritiro copia integrale del bando rivolgersi a Ente per la Zona Industriale di Trieste - Via Caboto n. 14, Trieste, Ufficio Ragioneria, telefono 040-8988232/4, tutti i giorni feriali, escluso il sabato, dalle ore 10.30 alle ore 12.30, o consultare il sito www.ezit.ts.it.

IL DIRETTORE:
Umberto Dallegno

ISTITUTO TRIESTINO PER INTERVENTI
SOCIALI - I.T.I.S.
TRIESTE

Concorso pubblico ad un posto di «dirigente contabile».

E' indetto il concorso pubblico per esami ad un posto di «dirigente contabile», qualifica dirigenziale.

Titolo di studio richiesto: laurea in economia, giurisprudenza, statistica, scienze politiche o equipollenti nell'ordinamento degli studi previgente; oppure: lauree/lauree specialistiche in base al nuovo ordinamento di cui al D.M. 4 agosto 2000 e al decreto 28 novembre 2000 (classi elencate nel bando di concorso); oppure: altra laurea assieme a diploma di ragioniere e perito commerciale.

Vengono richiesti inoltre: 5 anni di servizio nella categoria D del C.C.N.L. «Regioni-Autonomie locali» o comunque in posizioni funzionali di pubbliche amministrazioni per l'accesso alle quali è richiesto il possesso del diploma di laurea, oppure: 3 anni di servizio se con laurea specialistica o laurea quadri/quinquennale previgente.

Termine di presentazione delle domande: trenta giorni dalla data di pubblicazione dell'avviso sulla Gazzetta Ufficiale.

Testo del bando e schema di domanda sono disponibili presso l'Ufficio personale I.T.I.S., via Pascoli, n. 31, 34129 Trieste, tel. 040/3736215, fax 040/3736220; alle richieste d'invio del bando vanno allegati euro 3,35 in francobolli (per spese spedizione raccomandata a.r.).

IL DIRETTORE GENERALE:
dott. Paolo Sbisà

PREZZI E CONDIZIONI DI ABBONAMENTO

FASCICOLO UNICO CONTENENTE LE PARTI I-II-III

- Durata dell'abbonamento **12 mesi**
  Canone annuo indivisibile ITALIA **Euro 60,00**

  Canone annuo indivisibile ESTERO **DOPPIO**

- L'attivazione ed il rinnovo dell'abbonamento avverrà previo invio dell'attestazione o copia della ricevuta di versamnto alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA SERVIZIO DEL PROVVEDITORATO - CORSO CAVOUR, 1 TRIESTE – FAX 040 - 377.2383
- L'abbonamento sarà attivato o riattivato (in caso di sospensione d'ufficio dell'abbonamento per mancato pagamento del canone entro i termini indicati nel successivo paragrafo) dal primo numero del mese successivo alla data del versamento del canone.
- Al fine di evitare la sospensione d'ufficio dell'abbonamento si consiglia di inoltrare al Servizio del Provveditorato l'attestazione o copia della ricevuta del versamento del canone per il rinnovo entro 2 mesi dalla data di scadenza riscontrabile sull'etichetta di spedizione del fascicolo B.U.R. Superato tale termine l'abbonamento viene sospeso d'ufficio.
- Eventuali fascicoli non pervenuti nel corso della validità dell'abbonamento, saranno inviati gratuitamente se segnalati al Servizio Provveditorato - per iscritto - entro 90 (novanta) giorni dalla data di pubblicazione. Superato tale termine i fascicoli saranno forniti a pagamento rivolgendo la richiesta direttamente alla tipografia.
- La disdetta dell'abbonamento dovrà pervenire al Servizio del Provveditorato - per iscritto - 60 (sessanta) giorni prima della sua scadenza.

- Costo singolo fascicolo ITALIA **Euro 1,50**
- Fascicoli con oltre 100 pagine: ogni 100 pagine o frazione superiore alle 50 pagine **Euro 1,50**
- Costo singolo fascicolo ESTERO **DOPPIO**

I numeri esauriti saranno riprodotti in copia e venduti allo stesso prezzo di copertina

INSERZIONI

- Le inserzioni vanno inoltrate esclusivamente alla DIREZIONE DEL BOLLETTINO UFFICIALE presso la SEGRETERIA GENERALE DELLA PRESIDENZA DELLA GIUNTA REGIONALE - TRIESTE - PIAZZA UNITÀ D'ITALIA 1.
- Il testo da pubblicare deve essere dattiloscritto e bollato nei casi previsti

COSTO DELL'INSERZIONE

Il costo complessivo dell'inserzione viene calcolato dal Servizio del Provveditorato che emetterà relativa fattura successivamente alla pubblicazione dell'avviso, ed è così determinato:

Per ogni centimetro (arrotondato per eccesso) di testo stampato nell'ambito della/e colonna/e della pagina del B.U.R., riferito alla fincatura di separazione (max 24 cm.) delle colonne ed alla linea divisoria di inizio/fine avviso (presunti Euro 1,50 IVA inclusa per ciascuna riga o parte di riga di 60 battute tipo uso bollo) **Euro 3,00 IVA incl.**

PUBBLICAZIONE STATUTI PROVINCIALI E COMUNALI

per Province e Comuni
con più di 5.000 abitanti . . . . riduzione 50% tariffa

per Province e Comuni
con meno di 5.000 abitanti . . . . riduzione 75% tariffa

PAGAMENTO DEL CANONE DI ABBONAMENTO ED INSERZIONI

Versamento in Euro sul c/c postale n. 238345 intestato alla CRTRIESTE BANCA S.P.A. - TESORERIA REGIONALE - TRIESTE, con indicazione **obbligatoria** della causale del pagamento.

IL BOLLETTINO UFFICIALE PARTE I - II - III È IN VENDITA PRESSO:

ANNATA CORRENTE

STABILIMENTO TIPOGRAFICO FABBIANI S.P.A.
Via privata O.T.O., 29 . . . . LA SPEZIA

LIBRERIA ITALO SVEVO
Corso Italia, 9/f-Galleria Rossoni . . . . TRIESTE

CARTOLERIA A. BENEDETTI & FIGLIO
Via Paolo Sarpi, 13 . . . . UDINE

LIBRERIA CARDUCCI
Piazza XX Settembre, 16 . . . . UDINE

CARTOLIBRERIA ANTONINI
Via Mazzini, 16. . . . . GORIZIA

LIBRERIA MINERVA
Piazza XX Settembre . . . . PORDENONE

LIBRERIA EDITRICE CANOVA S.r.l.
Via Calmaggiore, 31 . . . . TREVISO

LIBRERIA FELTRINELLI
Via della Repubblica, 2 . . . . PARMA

LIBRERIA GOLDONI
S. Marco, 4742. . . . . VENEZIA

LIBRERIA COMMERCIALE
V.le Coni Zugna, 62 . . . . MILANO

LIBRERIA LATTES
Via Garibaldi, 3 . . . . TORINO

LIBRERIA DI STEFANO
Via Ceccardi, 2. . . . . GENOVA

ANNATE PRECEDENTI

- rivolgersi alla REGIONE AUTONOMA FRIULI-VENEZIA GIULIA - Servizio del Provveditorato - CORSO CAVOUR, 1- TRIESTE tel. 040 - 377.2037 (fax 2312) DAL 1964 AL 31.3. 2001
- rivolgersi allo Stabilimento Tipografico Fabbiani S.p.A. - V.le Amendola, 84 - La Spezia - Tel. 0187 - 734.204 DALL'1/4/2001

GUIDO BAGGI - Direttore responsabile
EMANUELA ZACUTTI - Responsabile di redazione
Iscrizione nel Registro del Tribunale di Trieste n. 818 del 3 luglio 1991
STABILIMENTO TIPOGRAFICO FABBIANI S.p.a. (La Spezia)